

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
SÃO FRANCISCO DE ASSIS-RS

REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM Nº 42 /2025

Vereador Matias Gomes

Dias: 02, 03, 04, 05 e 06 de junho do corrente ano.

Diárias retiradas: quatro diárias com pernoite e uma sem.

Cidade: Porto Alegre/RS

Senhor Presidente,

O Vereador que abaixo subscreve vem, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência requerer a concessão de quatro diárias com pernoite e uma sem pernoite, para a cidade de Porto Alegre/RS, nos dias 03, 04, 05 e 06 de junho do corrente ano. O objetivo é viabilizar a participação no curso "Curso para Vereadores: Responsabilidades, Inovação e Boas Práticas no Poder Legislativo", promovido pela Inlegis Consultoria e Treinamento.

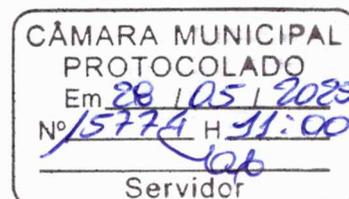
N. Termos,

P. Deferimento

São Francisco de Assis, 28 de maio de 2025.

  
Cordialmente,  
Ver. Matias Gomes.

Ilmo. Sr.  
Vereador Rudinei Cortese  
Presidente da Câmara Municipal  
N/C




**PRESENCIAL - PORTO ALEGRE-RS**
**CÓDIGO - 0025/0306**

## 0025/0306 – ORIENTAÇÕES ESPECIAIS PARA O EXERCÍCIO DA VEREANÇA: RESPONSABILIDADES E INOVAÇÃO NO PODER LEGISLATIVO

Funções e Competências do Vereador; Organização do Gabinete e Gestão de Equipes; Controle das Contas Públicas; Tributos Municipais; Gestão e Fiscalização de Contratos; Relacionamento com a Comunidade, Comunicação e Mídias; Transparência; Planejamento Estratégico e Inovação na Atuação Parlamentar

**DATA DE INÍCIO: 03/06/25**
**DATA DE CONCLUSÃO: 06/06/25**
**📍 PORTO ALEGRE**
**Local: Local: Auditório do INLEGIS: Rua Jerônimo Coelho, 354**
[BAIXAR FOLDER DO CURSO](#)

[INSCREVA-SE](#)
[VEJA O TEMÁRIO](#)
[RESERVE HOTEL](#)
[📞 Encaminhar no WhatsApp](#)


### ORIENTAÇÕES ESPECIAIS PARA O EXERCÍCIO DA VEREANÇA: RESPONSABILIDADES E INOVAÇÃO NO PODER LEGISLATIVO

O curso "Orientações Especiais para o Exercício da Vereança: Responsabilidades e Inovação no Poder Legislativo" tem como objetivo capacitar vereadores e suas equipes para uma atuação estratégica, moderna e em conformidade com suas atribuições legais. O conteúdo inclui funções e competências do vereador, organização do gabinete, gestão de equipes, controle das contas públicas, tributos municipais e fiscalização de contratos. Também aborda comunicação com a comunidade, uso de mídia, transparência, além de planejamento estratégico e inovação, promovendo uma atuação parlamentar eficiente, conectada e responsável.



#### METODOLOGIA

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



#### INVESTIMENTO

R\$ 1290,00



#### 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:00min – 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: 30.050.141/0001-50. INSCRIÇÃO MUNICIPAL:608.267.2.0  
ENDEREÇO: Rua Jerônimo Coelho, 354, centro, Porto Alegre  
EMAIL: [financeiro@inlegis.com.br](mailto:financeiro@inlegis.com.br) FONE: 51-3015-5809



#### PÚBLICO ALVO

*Destinado a todos os profissionais envolvidos na gestão pública municipal, incluindo Prefeitos, Vice-Prefeitos, Presidentes de Câmara, Vereadores, Assessores, Servidores Públicos, Agentes Administrativos, Chefes de Gabinete, Contadores, Tesoureiros, Técnicos Legislativos, Diretores de Departamento, Secretários Municipais, Procuradores Jurídicos, Comissão de Orçamento, Comissão de Licitação, Pregoeiros, Departamento de Compras, Departamento de Pessoal, Controladores Internos, Assessoria de Imprensa, Oficiais de Gabinete, telefonistas, recepcionistas, atendentes ao público, técnicos de informática, técnicos em contabilidade, servidores de Procons Municipais, Serviços Gerais e todos os demais profissionais do setor público municipal que buscam aprimoramento e atualização nos temas administrativos, jurídicos, e legislativos.*

## TEMAS DEBATIDOS NO TREINAMENTO

### ADAPTAÇÃO DA LINGUAGEM PARA DIFERENTES PÚBLICOS E CONTEXTOS – COMO ADAPTAR TEXTOS TÉCNICOS, INCLUSIVE JURÍDICOS, SEM COMPROMETER A SUA EXATIDÃO

#### AULA | TERÇA-TARDE

DOCUMENTOS OFICIAIS, COMUNICAÇÃO, MÍDIAS SOCIAIS E RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE:

ATRIBUTOS DA REDAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS:

CLAREZA E PRECISÃO;

CONCISÃO;

OBJETIVIDADE;

COESÃO E COERÊNCIA;

IMPESSOALIDADE;

FORMALIDADE E PADRONIZAÇÃO.

LINGUAGEM CIDADÃ NA REDAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS – COMO MELHORAR A COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE

ADAPTAÇÃO DA LINGUAGEM PARA DIFERENTES PÚBLICOS E CONTEXTOS – COMO ADAPTAR TEXTOS TÉCNICOS, INCLUSIVE JURÍDICOS, SEM COMPROMETER A SUA EXATIDÃO

DIÁLOGO E PARTICIPAÇÃO POR MEIO DAS MÍDIAS SOCIAIS:

TÉCNICAS PARA FACILITAR DEBATES CONSTRUTIVOS POR MEIO DAS MÍDIAS SOCIAIS;

RESPOSTAS EFETIVAS ÀS PREOCUPAÇÕES DA COMUNIDADE.

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DE EXCELÊNCIA:

ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO QUE AGREGAM VALOR À INSTITUIÇÃO E À ATUAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS;

USO ESTRATÉGICO DAS MÍDIAS SOCIAIS.

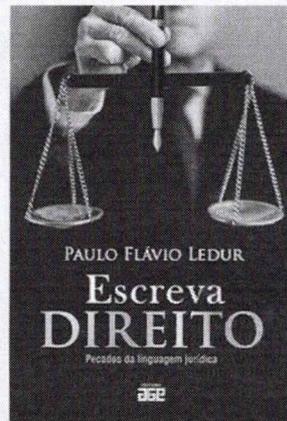
#### INSTRUTOR



#### PAULO LEDUR

Paulo Flávio Ledur é Licenciado em Letras pela Faculdade Porto-Alegrense de Educação, Ciências e Letras (FAPA) e Mestre em Linguística Aplicada pela PUCRS. Ministrou aulas de Literatura Portuguesa e Língua Portuguesa na FAPA e de Editoração na Faculdade dos Meios de Comunicação Social da PUCRS e no Curso de Comunicação Social da Universidade Católica de Pelotas. Atualmente, é professor de Língua Portuguesa na Escola Superior do Ministério Público

#### AUTOR DO LIVRO



### ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO:

#### AULA | QUARTA-MANHÃ

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO:

GESTOR E FISCAL DE CONTRATO – DESIGNAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADE, DE ACORDO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES (LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

ÂMBITO DE APLICAÇÃO DA LEI Nº 14.133/2021

PRINCIPAIS DEFINIÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021 PERTINENTES À GESTÃO E À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

ÓRGÃO;

ENTIDADE;

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

SERVIÇOS E FORNECIMENTOS CONTÍNUOS;

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

SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS OU CONTRATADOS POR ESCOPO;

EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO;

EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL;

EMPREITADA INTEGRAL;

CONTRATAÇÃO POR TAREFA;

CONTRATAÇÃO INTEGRADA;

CONTRATAÇÃO SEMI-INTEGRADA;

FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO;

CONTRATO DE EFICIÊNCIA;

SOBREPREÇO X SUPERFEATURAMENTO.

#### INSTRUTOR



#### BRUNA SCHIFINO

Advogada, mentora e consultora na área de Licitações. Especialista em Licitações e Contratos Públicos. Experiência de 5 anos como progoeira na EPTC. Foi Coord. de Setor de Licitações e Procuradora de Municípios.

LICITANTE;  
COMPRA;  
SERVIÇO;  
OBRA;  
BENS E SERVIÇOS COMUNS;  
BENS E SERVIÇOS ESPECIAIS;

DESIGNAÇÃO FORMAL:  
AUTORIDADE COMPETENTE E CRITÉRIOS PARA A DESIGNAÇÃO;  
SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES E VEDAÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSE.  
ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS GESTORES E DOS FISCAIS DE CONTRATOS

## ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA O APRIMORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA FUNÇÃO DE FISCALIZAÇÃO:

### AULA | QUARTA-TARDE

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA O APRIMORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA FUNÇÃO DE FISCALIZAÇÃO:

FUNÇÕES / COMPETÊNCIAS E PRERROGATIVAS DOS VEREADORES

ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO GABINETE:

BOAS PRÁTICAS DE ORGANIZAÇÃO E GESTÃO APLICADAS A GABINETES PARLAMENTARES;

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE GABINETES.

GESTÃO DE EQUIPES:

FATORES QUE IMPULSIONAM O DESEMPENHO DOS SERVIDORES E DAS EQUIPES;

COMO IDENTIFICAR E POTENCIALIZAR TALENTOS INDIVIDUAIS;

ESTRATÉGIAS PARA AUMENTAR O COMPROMETIMENTO E O SENSO DE PERTENCIMENTO;

BOAS PRÁTICAS DE FEEDBACK E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO.

INOVAÇÃO E TECNOLOGIA NO PODER PÚBLICO:

## COMISSÕES PARLAMENTARES – DA TEORIA À PRÁTICA NOS PARLAMENTOS MUNICIPAIS:

### AULA | QUINTA-MANHÃ

COMISSÕES PARLAMENTARES – DA TEORIA À PRÁTICA NOS PARLAMENTOS MUNICIPAIS:

INTRODUÇÃO AO SISTEMA DE COMISSÕES PARLAMENTARES;  
CONCEITO E FINALIDADE DAS COMISSÕES PARLAMENTARES;  
IMPORTÂNCIA DAS COMISSÕES PARA O PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL;  
COMISSÕES PARLAMENTARES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS.

COMISSÕES PERMANENTES:  
ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO;  
COMPOSIÇÃO E CRITÉRIOS PARA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS;  
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS;  
APRECIÇÃO DE PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS E EMISSÃO DE PARECERES.

O PAPEL DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E CIDADANIA NO PROCESSO DE FORMAÇÃO E ALTERAÇÃO DE LEIS

O PAPEL DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

COMISSÕES TEMPORÁRIAS:  
FINALIDADE E NATUREZA DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS;  
PROCEDIMENTOS PARA CRIAÇÃO E DISSOLUÇÃO.

COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO (CPIS):  
INSTAURAÇÃO E COMPOSIÇÃO DAS CPIS;  
OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES DAS CPIS;  
PROCEDIMENTOS INVESTIGATIVOS;  
DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS DOS ENVOLVIDOS;  
PRAZO PARA A CONCLUSÃO DOS PROCEDIMENTOS;  
RELATÓRIO CONCLUSIVO E PROVIDÊNCIAS FINAIS;  
ENVIO DO RELATÓRIO AO MINISTÉRIO PÚBLICO.

O PAPEL DO PRESIDENTE E DA MESA DIRETORA DA CÂMARA NO PROCESSAMENTO DAS CPIS

EXCELÊNCIA NO ASSESSORAMENTO E NA ATUAÇÃO PARLAMENTAR

### 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

### 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.

## SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

### INSTRUTOR



#### PÚBLICAS:

PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS QUE REGEM O CONTROLE DAS CONTAS PÚBLICAS;

PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA;

A IMPORTÂNCIA DA TRANSPARÊNCIA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PODER PÚBLICO.

A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF) E SEUS IMPACTOS:

REGRAS FISCAIS E LIMITES PARA OS GASTOS PÚBLICOS;

RESPONSABILIDADE DOS GESTORES PÚBLICOS EM RELAÇÃO AO CUMPRIMENTO DA LRF;

PROCEDIMENTOS PARA O CONTROLE DAS FINANÇAS PÚBLICAS E A FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

ORÇAMENTO PÚBLICO E PLANEJAMENTO FINANCEIRO

ESTRUTURA DO ORÇAMENTO PÚBLICO: LOA, PPA E LDO;

O CICLO ORÇAMENTÁRIO: ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E CONTROLE;

#### ORÇAMENTÁRIA.

CONTROLE INTERNO: FUNÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO;

ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DO CONTROLE INTERNO;

MECANISMOS DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO INTERNA.

CONTROLE EXTERNO: A ATUAÇÃO DOS LEGISLATIVOS E DOS TRIBUNAIS DE CONTAS

A FUNÇÃO FISCALIZATÓRIA DO PODER LEGISLATIVO;

A FUNÇÃO FISCALIZATÓRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS;

PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA E ANÁLISE DE CONTAS;

O PAPEL DOS GESTORES PÚBLICOS NA PREPARAÇÃO DAS CONTAS PARA AUDITORIA.

RESPONSABILIDADE FISCAL, SANÇÕES E PENALIDADES E O CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS FISCAIS

### ASSESSORAMENTO JURÍDICO, RESPONSABILIDADE E ELABORAÇÃO DE PARECER JURÍDICO, DE ACORDO COM A LEI Nº 14.133/2021:

#### AULA | SEXTA-MANHÃ

ASSESSORAMENTO JURÍDICO, RESPONSABILIDADE E ELABORAÇÃO DE PARECER JURÍDICO, DE ACORDO COM A LEI Nº 14.133/2021:

REQUISITOS PARA A DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS APLICÁVEIS AOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO

O ASSESSORAMENTO JURÍDICO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

APOIO AOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO E À SUA EQUIPE DE APOIO, À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, AOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS;

AUXÍLIO À INSTITUIÇÃO DE MODELOS DE MINUTAS DE EDITAIS, DE TERMOS DE REFERÊNCIA, DE CONTRATOS PADRONIZADOS E DE OUTROS DOCUMENTOS;

CONTROLE PRÉVIO DA LEGALIDADE DO PROCESSO LICITATÓRIO;

CONTROLE PRÉVIO DA LEGALIDADE DE CONTRATAÇÕES DIRETAS, ACORDOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO, CONVÊNIOS, AJUSTES, ADESÕES A ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES E DE SEUS TERMOS ADITIVOS;

HIPÓTESE DE DISPENSA DA ANÁLISE JURÍDICA, COM ANÁLISE E FORNECIMENTO DE MODELO PARA A EDIÇÃO DO RESPECTIVO ATO PELA AUTORIDADE JURÍDICA MÁXIMA COMPETENTE;

AUXÍLIO À AUTORIDADE COMPETENTE NA ELABORAÇÃO DE DECISÕES RELATIVAS A RECURSOS E PEDIDOS DE CONSIDERAÇÃO,

ATUAÇÃO NA "SEGUNDA LINHA DE DEFESA".

ELABORAÇÃO TÉCNICA DE PARECER JURÍDICO:

ESTRUTURA E ELEMENTOS INDISPENSÁVEIS DE UM PARECER JURÍDICO;

LINGUAGEM CLARA, FUNDAMENTAÇÃO ADEQUADA E VINCULAÇÃO LEGAL.

JURISPRUDÊNCIA SOBRE RESPONSABILIDADE DO PARECERISTA

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO – CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS

NOVOS APONTAMENTOS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS EM RELAÇÃO A CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

#### 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.

**Outras opções de cursos:**

## PODER LEGISLATIVO

Capacitação de Vereadores, Assessores e Demais Servidores

Guia Essencial para o Cumprimento Eficaz e Prevenção de Irregularidades: Estratégias para Evitar Glosas, Apontamentos e Gêneros Conformidade

inscreva-se

## PODER LEGISLATIVO

Capacitação de Vereadores, Assessores e Demais Servidores

## FISCAL DE CONTRATOS

Sou fiscal de contratos, e agora?

Início: 28/05/2025 Encerramento: 30/05/2025

### 0025/2805 – PARLAMENTAR ATUANTE E ASSESSORIA EFICIENTE: TÉCNICAS PARA ELABORAR REQUERIMENTOS, MOÇÕES E INDICAÇÕES

Elaboração de Justificativas e Argumentos; Conformidade com Normas Internas, Ouvidorias, Comissões Legislativas e Temas Relevantes para Vereadores, Assessores e Servidores

CÓDIGO: 0025/2805

Início: 03/06/2025 Encerramento: 06/06/2025

### 3025/0306 – CAPACITAÇÃO PARA EQUIPE DE LICITAÇÃO E COMPRAS – GESTÃO ESTRATÉGICA DE COMPRAS E LICITAÇÕES MUNICIPAIS: EXCELÊNCIA, CONFORMIDADE E EFICIÊNCIA NA APLICAÇÃO DA LEI 14.133/2021

Gestor do Contrato x Fiscal do Contrato; Gestão e Fiscalização da Execução Contratual; Prorrogações e Alterações Contratuais (Aditivos); Sanções Administrativas e Procedimentos de Aplicação; Rescisão/Extinção Contratual; Responsabilidade Subsidiária da Administração por Obrigações Trabalhistas; Boas Práticas de Conformidade e Eficiência na Contratação Pública.

CÓDIGO: 3025/0306

Início: 03/06/2025 Encerramento: 06/06/2025

### 0025/0306 – ORIENTAÇÕES ESPECIAIS PARA O EXERCÍCIO DA VEREAÇÃO: RESPONSABILIDADES E INOVAÇÃO NO PODER LEGISLATIVO

Funções e Competências do Vereador; Organização do Gabinete e Gestão de Equipes; Controle das Contas Públicas; Tributos Municipais; Gestão e Fiscalização de Contratos; Relacionamento com a Comunidade, Comunicação e Mídias; Transparência; Planejamento Estratégico e Inovação na Atuação Parlamentar

CÓDIGO: 0025/0306

Início: 03/06/2025 Encerramento: 06/06/2025

### 1025/0306 – GESTOR E FISCAL DE CONTRATO – DESIGNAÇÃO, ATRIBUIÇÃO E RESPONSABILIDADE (módulo estendido)

Gestor do Contrato x Fiscal do Contrato; Gestão e Fiscalização da Execução Contratual; Prorrogações e Alterações Contratuais (Aditivos); Sanções Administrativas e Procedimentos de Aplicação; Rescisão/Extinção Contratual; Responsabilidade Subsidiária da Administração por Obrigações Trabalhistas; Boas Práticas de Conformidade e Eficiência na Contratação Pública.

CÓDIGO: 1025/0306



Fale conosco, estamos online!