



Consultoria e Treinamento
em Gestão Pública

CONVIDA

Curso em CURITIBA - PR

**Dias 28, 29, 30 e 31 de
Outubro de 2025.**



**GESTÃO CONTÁBIL, PATRIMONIAL, OPERACIONAL,
LEGISLATIVA E DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL NA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**Capacitação para Vereadores, Assessores e Servidores
sobre Elaboração de Processos Legislativos, Aquisição,
Controle e Fiscalização de Bens, Materiais e Frotas, e Boas
Práticas nas Publicações Oficiais e nas Redes Sociais para
Vereadores pelos seus Assessores**

MODO MENTORIA

A mentoria será conduzida de forma interativa, com estudo de casos práticos e análise detalhada das normativas vigentes e das decisões judiciais mais relevantes. O objetivo é promover um aprendizado mais profundo e engajado, onde os participantes não apenas absorvem informações, mas também as aplicam, refletem sobre elas e contribuem para o processo educativo.

Estendendo o aprendizado do tema exposto para os 30 dias subsequentes, de forma on-line, através de video-chamadas, ligações, video-conferências, garantindo a efetiva aplicação do conteúdo aprendido.

www.nstreinamentos.com.br

Programação

Dia 28/10/2025 – Das 16h às 18h

Credenciamento e inscrições de alunos.

Dia 29/10/2025 – Das 14h às 17h

Exposição didática dos temas sugeridos

Dia 29/10/2025 – Das 09h às 12h

Confirmação das Inscrições e credenciamento dos alunos.
Entrega das Apostilas e material de apoio.
Abertura do Evento com exposição dos temas a serem abordados

Dia 30/10/2025 – Das 09h às 12h

Exposição didática dos temas sugeridos

Dia 29/10/2025 – Das 10h às 12h

Mentoria realizada individual ou em grupo, abordando os temas relacionados ao curso

Dia 30/10/2025 – Das 14h às 17h

Exposição didática dos temas sugeridos

Dia 31/10/2025 – Das 09h às 11h

Espaço para debates, dúvidas, temas livres e encerramento com entrega dos Certificados.

Conteúdo Programático

Estrutura e Integração da Gestão Pública Municipal

- Funções e responsabilidades dos assessores e servidores municipais;
- Estrutura administrativa e fluxo de processos internos;
- Interação entre os setores contábil, patrimonial, operacional e legislativo;
- Importância da transparência e da rastreabilidade dos atos administrativos.

Gestão Contábil e Patrimonial na Prática

- Noções básicas da contabilidade pública aplicada ao setor municipal;
- Registro, inventário e controle patrimonial;
- Responsabilidade pela guarda e conservação dos bens públicos;
- Procedimentos de baixa, cessão e alienação de bens.

Gestão Operacional e Controle de Materiais e Frotas

- Aquisição, recebimento e armazenamento de materiais;
- Controle de estoque e almoxarifado;
- Gestão e manutenção de frotas e equipamentos;
- Rotinas de fiscalização e prestação de contas.

Elaboração e Tramitação de Processos Legislativos

- Estrutura do processo legislativo municipal: leis, decretos, resoluções e requerimentos;
- Tramitação de proposições, pareceres e atos administrativos;
- O papel dos assessores na elaboração técnica e jurídica dos documentos;
- Integração entre o Poder Legislativo e o Executivo Municipal.

Comunicação Institucional e Publicações Oficiais

- Diferença entre comunicação institucional e pessoal;
- Regras para publicações oficiais em sites, murais e diários eletrônicos;
- Padronização e clareza das informações públicas;
- Comunicação interna e externa como instrumento de transparência e credibilidade.
- A importância da comunicação responsável e da prestação de contas à sociedade.
- Responsabilidade administrativa, civil e penal dos agentes públicos;

Boas Práticas e Cuidados nas Redes Sociais

- Condutas permitidas e vedadas aos agentes públicos nas redes sociais;
- Limites da publicidade institucional em período eleitoral (Lei nº 9.504/1997 e Lei nº 14.356/2022);
- Como evitar o uso indevido da imagem institucional e de símbolos públicos;
- Estratégias de comunicação ética e eficiente para o setor público;
- Casos práticos e exemplos de postagens adequadas e inadequadas.



Professor Normélio Schneider
(45) 99934-1188

Coordenadoras



Angélica - (45) 99853-2222



Elizabeth - (45) 99833-5400



Jakeline - (45) 99831-2222

INSCRIÇÕES

Site: www.nstreinamentos.com.br
E-mail: contato@nstreinamentos.com.br

VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 2.690,00.

Incluso material de apoio, apostilas, certificado e coffee break.

**Empenhamento e Depósito em nome de:
RAS - CONSULTORIA e TREINAMENTO
EM GESTAO PUBLICA LTDA.**

CNPJ 22.094.483/0001-73

PIX: 22.094.483/0001-73

AG 4639-6 - C/C 8080-2

Banco do Brasil

LOCAL: Hotel Nikko.
Rua: Barão do Rio Branco – 546
Curitiba – PR.
41-2105-1808

Obs: Entrega de Certificado
somente com mínimo de
75% de participação.

CURRICULUM: Dr. Rogério Calazans.



Palestrante

Bacharelado em Direito/UEM – Universidade Estadual de Maringá/2002 – Pós Graduado/Uel – Universidade de Londrina (Direito Constitucional, Administrativo e Tributário), Pós Graduado/Faculdade Gama Filho (Direito do Trabalho), Curso de Aperfeiçoamento em Direito Material e Processual do Trabalho (ESA – Escola Superior de Advocacia (OAB/PR), Advogado especialista em direito público, Professor Universitário de Direito Constitucional e Administrativo, consultor jurídico da Associação Brasileira de Câmaras Municipais – Abracam, consultor jurídico de diversas Câmaras e Prefeituras no Estado do Paraná e MT.

> PÚBLICO-ALVO

- 
- Prefeitos,
 - Vereadores,
 - Diretores,
 - Chefes de Gabinete,
 - Gestores de Entidades Públicas Municipais,
 - Servidores ligados à contabilidade, orçamento, finanças, planejamento, licitações, controle interno, recursos humanos, comissões em geral,

- Secretários Municipais,
- Presidentes de Câmara
- Equipe da Assessoria do Legislativo Municipal
- Assessores Parlamentares
- Procuradores
- Advogados

> OBJETIVO

O curso tem como objetivo oferecer capacitação técnica e jurídica a Vereadores, Prefeitos, Vice-Prefeitos, Secretários Municipais, Servidores, Assessores, membros do Legislativo e do Executivo municipais, além de integrantes de comissões de contratação, controladores internos, procuradores municipais para atuarem com eficiência, transparência e segurança jurídica nas áreas contábil, patrimonial, operacional, legislativa e de comunicação institucional, compreendendo os fluxos administrativos, a elaboração de processos legislativos, o controle de bens públicos e as boas práticas de comunicação e publicações em meios oficiais e digitais. Objetivos compreender a importância da integração entre as áreas contábil, patrimonial e operacional na rotina municipal; Dominar os principais procedimentos de aquisição, controle, inventário e fiscalização de bens, materiais e frotas públicas; Aprimorar o entendimento sobre processos legislativos, desde a tramitação de proposições até a elaboração de documentos normativos; Promover o uso correto das ferramentas de comunicação institucional, observando as normas legais e éticas; Orientar sobre o que pode e o que não pode ser publicado nas redes sociais e meios oficiais, prevenindo riscos à imagem institucional e responsabilizações legais; Estimular a atuação integrada e colaborativa entre setores administrativos e legislativos. forma técnica, estratégica e responsável na gestão contábil, patrimonial e operacional da Administração Pública Municipal, com foco nos procedimentos legais e normativos que regem a aquisição, o controle, a fiscalização e a destinação de materiais, bens permanentes, frotas de veículos, máquinas e equipamentos. Além disso, objetiva estimular a adoção de boas práticas de gestão, a observância dos princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) e o cumprimento das exigências dos órgãos de controle externo, contribuindo para uma atuação mais proativa, transparente e comprometida com os resultados e com as necessidades da coletividade.

A programação deste curso pode ser alterada sem aviso prévio, bem como o cancelamento e inclusão de novos professores.





Sejam Bem Vindos!

