



Consultoria e Treinamento em Gestão Pública
CNPJ – 22.094.483/0001-73

CURSO EM CURITIBA / PR. - Dias: 24, 25, e 26 de AGOSTO DE 2022

Temas:

- ⇒ **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**
- ⇒ **SERVIDORES E ASSESSORES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Programação

Dia 24/08/2022 - Das 09:00h as 12:00h

- ⇒ Inscrições e credenciamento dos Alunos.
- ⇒ Entrega das Apostilas e material de apoio.
- ⇒ Abertura do Evento com exposição dos temas a serem abordados.
- ⇒ Consultoria Técnica e Jurídica aos Alunos presentes.

Coordenadores:

- ⇒ *Angélica Letícia Moura*
- ⇒ *Normélio Schneider*

Dia 24/08/2022 - Das 14:00h as 17:00h

Servidores e Assessores na Administração Pública Municipal.

Palestrante: (Dra. Bárbara Dayana Brasil)

Dia 25/08/2022 - Das 09:00h as 17:00h

Procedimentos para a regularização Fundiária na Administração Pública Municipal.

Palestrante: (Dra. Bárbara Dayana Brasil)

Dia 26/08/2022 - Das 09:00h as 11:00h

Espaço para debates, dúvidas, temas livres, encerramento e Diplomação dos alunos.

Coordenadores:

(Angélica Letícia Moura)
(Normélio Schneider)

Temário

PROCEDIMENTOS PARA A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

- 1 INTRODUÇÃO
- 2 HIPÓTESES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
 - 2.1 Constituição Federal/1988
 - 2.2 Lei nº 8.666/1993
 - 2.3 Lei nº 14.133/2021
 - 2.4 Estatuto da Cidade
 - 2.5 Estatuto da Metrópole
 - 2.6 Lei nº 13.465/2017
- 3 MODALIDADES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
 - 3.1 Regularização Fundiária Urbana
 - 3.2 Regularização Fundiária Rural
- 4 MEDIDAS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
 - 4.1 Alienação de Imóveis
 - 4.2 Legitimação de Títulos
 - 4.3 Diferença entre Regularização Fundiária Urbana e Rural
 - 4.4 Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS
 - 4.5 Questões ambientais
 - 4.6 Demarcação urbanística
 - 4.7 Regularização de Conjuntos Habitacionais (Loteamentos)

SERVIDORES E ASSESSORES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

1. CONCEITO E FUNDAMENTAÇÃO
2. A importância do Assessoramento nas Administrações Públicas Municipais
3. NOÇÕES ESSENCIAIS DE ASSESSORAMENTO:
 - 3.1 Comunicação verbal
 - 3.2 Despacho e Arquivamento de Correspondências
 - 3.3 Atendimento ao Público
 - 3.4 Comportamento formal e Ética Profissional
 - 3.5 Liderança e Capacidade.
 - 3.6 Conhecimento em Processos e Trâmites Legislativos
 - 3.7 Atribuições e Responsabilidade do cargo
 - 3.8 Tarefas típicas dos Assessores
 - 3.9 Nomeação e Exoneração dos Assessores.

Inscrições

Site:
www.nstreinamentos.com.br

Telefones:
NS Treinamentos - (45) 99837-0304
Normélio Schneider – (45) 99934-1188

E-mail
contato@nstreinamentos.com.br

Investimento

VALOR DA INSCRIÇÃO:

R\$ - 1.390,00

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

Pagamento

Empenho e Depósito em nome de:

RAS Consultoria e Treinamento em Gestão Pública.

CNPJ 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

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

SEJA BEM VINDO
www.nstreinamentos.com.br

PÚBLICO ALVO:

Dirigentes e Gestores de Entidades Públicas Municipais, Servidores ligados à Contabilidade, Orçamento, Finanças, Planejamento, Licitações, Controle Interno, Recursos Humanos bem como aos Prefeitos, Presidentes, Vereadores e Assessores Parlamentares que são os gestores destas entidades e que respondem pela Prestação de Contas junto aos Tribunais.



CURRICULUM:

Dra. BÁRBARA DAYANA BRASIL

Doutora em Direito Público na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (Portugal). Mestre em Ciências Jurídicas pela Universidade do Vale do Itajaí (UNIVALI). Especialista em Direito Administrativo pelo Instituto de Direito Romeu Felipe Bacellar (IDRFB). Bacharel em Direito pela Faculdade Mater Dei (FMD). Atua como Diretora da Procuradoria Geral do Município de Pato Branco e docente na disciplina de Direito Constitucional no Curso de Bacharelado em Direito da Faculdade Mater Dei (FMD). Larga experiência em direito público. Integrante da Equipe de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - Pr.

OBJETIVO:

A **RAS – CONSULTORIA e TREINAMENTOS EM GESTÃO PÚBLICA**, tem como objetivo a capacitação dos servidores, técnicos e representantes dos Poderes Executivo e Legislativo, contribuindo para o aprimoramento de gestão administrativa eficiente, com o intuito de suprir os anseios de uma sociedade que vislumbra no seu representante a base fundamental com resultados à toda sociedade.