



Treinamentos em
Gestão Pública

Curso em CURITIBA - PR

Dias 09, 10, 11 e 12 de
Dezembro 2025.

CONVIDA

*Boas
festas*

**EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA E FECHAMENTO DE EXERCÍCIO:
COMO ORGANIZAR A CÂMARA MUNICIPAL PARA UM NOVO
CICLO DE GESTÃO.**

Boas práticas para o encerramento do exercício de 2025,
incluindo prestação de contas, avaliação de metas,
encerramento de contratos e planejamento para o exercício
seguinte. O papel dos vereadores, gestores e assessores na
organização de informações e na preparação para o início do
novo período legislativo, com destaque para os reflexos da
Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/21)

MODO CLÁSSICO

O modo clássico é a abordagem estruturada e abrangente que apresenta às informações essenciais sobre o tema proposto inerentes ao curso.

A proposta vem de encontro onde os alunos participantes aprendam conceitos pertinentes ao temário apresentado.

Já que a importância das políticas públicas são uma resposta do Estado às necessidades do coletivo que, por meio do desenvolvimento de ações tem como objetivo o bem-comum e a diminuição da desigualdade social.

www.nstreinamentos.com.br

Programação

Dia 09/12/2025 - Das 16h às 18h

Credenciamento e inscrições de alunos.

Dia 11/12/2025 - Das 09h às 12h

Exposição didática dos temas sugeridos

Dia 10/12/2025 - 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 11/12/2025 - Das 14h às 17h

Exposição didática dos temas sugeridos

Dia 10/12/2025 - Das 14h às 17h

Exposição didática dos temas sugeridos

Dia 12/12/2025 - Das 09h às 11h

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

Conteúdo Programático

Encerramento de Exercício: Conceitos e Responsabilidades

- Princípios da gestão eficiente no setor público
- Etapas do encerramento do exercício financeiro e administrativo
- Prazos e obrigações legais das Câmaras Municipais
- Papel do Legislativo no equilíbrio fiscal e na transparência da gestão
- Responsabilidade solidária de vereadores, gestores e assessores

Procedimentos Administrativos e Financeiros

- Encerramento de empenhos, liquidação e pagamento de despesas
- Restos a pagar: critérios de inscrição e cancelamento
- Fechamento contábil e conciliação de dados
- Controle de contratos e aditivos próximos ao término do exercício
- Cuidados na execução orçamentária do último trimestre

Prestação de Contas e Transparência

- Etapas e documentos da prestação de contas anual da Câmara
- Relatórios obrigatórios: RREO, RGF e balanço anual
- Organização de dados e informações para os órgãos de controle
- Transparência ativa e passiva: o que deve estar disponível ao cidadão
- Como o assessor pode auxiliar na coleta, verificação e sistematização de informações

Execução, Controle e Avaliação do Orçamento

- Execução orçamentária e financeira: acompanhamento e relatórios
- Ferramentas de controle interno e externo
- Portais da transparência e relatórios de gestão fiscal
- Como acompanhar a execução das emendas impositivas na prática

O Papel dos Assessores no Encerramento do Exercício

- Responsabilidades dos assessores parlamentares e administrativos. Apoio à Mesa Diretora e aos gabinetes na organização documental
- Sistematização de informações para relatórios e transição
- Cuidados com comunicações, atas, requerimentos e ofícios pendentes
- Organização de arquivos físicos e digitais: boas práticas para o início do novo mandato. Relacionamento entre assessores, contabilidade e setores técnicos
- Como o assessor contribui para a imagem institucional e a continuidade administrativa

Planejamento e Transição para o Novo Ciclo de Gestão

- Avaliação de resultados e metas da Câmara Municipal
- Diagnóstico administrativo: pontos fortes e fragilidades
- Planejamento para o exercício seguinte (PPA, LDO e LOA)
- Boas práticas de transição entre legislaturas e gestões internas
- Construção de um plano de trabalho para 2026 com base nos aprendizados do exercício anterior
- Os reflexos da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/21) na administração legislativa.



Professor Normélio Schneider
(45) 99934-1188

Coordenadoras



Angélica - (45) 99853-2222



Elizabeth - (45) 99833-5400



Jakeline - (45) 99831-2222

VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 2.490,00.

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

**Empenhamento e Depósito em nome de:
NS TREINAMENTOS EM GESTÃO
PÚBLICA LTDA.**

CNPJ 12.137.995/0001-16

PIX: 12.137.995/0001-16

AG 0959-8 - C/C 38019-9

Banco do Brasil

INSCRIÇÕES

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

LOCAL: Wyndham Foz do Iguaçu
R. Rui Barbosa, 394, Centro –
Foz do Iguaçu
(45) 3026-1800

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



Palestrante

CURRICULUM: DR. CARLOS ADIEL DE OLIVEIRA DINIS

Mestre em Direito Penal, Pós-graduado em Administração Pública, Controladoria Pública e Responsabilidade Fiscal. Foi assessor Parlamentar, Consultor Técnico Legislativo e Procurador Jurídico da Câmara Municipal de Campo Mourão, assessor Parlamentar da Câmara Municipal de Mamborê; Assessor Jurídico da ACAMDOZE – Associação das Câmaras Municipais da Microrregião 12. Assessor Jurídico das Câmaras de Luiziana, Barbosa Ferraz, Mato Rico, Altamira do Paraná, Mamborê e Peabiru. Procurador Jurídico da Prefeitura Municipal de Campo Mourão. Procurador Jurídico de Luiziana. Assessor Parlamentar e Jurídico, Consultor Técnico Legislativo e Procurador Jurídico de várias Câmaras Municipais e Municípios. Pesquisador na área jurídica relacionada com processo legislativo, legística e técnica legislativa, parecerista e conferencista. Assessor da Assembleia Legislativa do Paraná, Assessor Jurídico da ACAMDOZE – Associação das Câmaras Municipais da Microrregião 12.

> **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 capacitar vereadores, assessores legislativos e executivos e servidores públicos municipais em geral para atuarem de forma estratégica, técnica e fundamentada no processo orçamentário municipal, Promover o aperfeiçoamento da gestão legislativa municipal, orientando vereadores, gestores e assessores sobre os procedimentos técnicos e administrativos necessários ao encerramento do exercício de 2025, com foco na transparência, eficiência e continuidade das ações. O curso reforça o papel estratégico dos assessores na organização de informações, apoio à tomada de decisão e preparação da estrutura da Câmara para o novo ciclo legislativo.

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



*Boas
festas*



Sejam Bem Vindos!



**Treinamentos em
Gestão Pública**