



Treinamentos em  
Gestão Pública

CONVIDA

Curso em  
**FOZ DO IGUAÇU – PR**

Dias 18, 19, 20 e 21 de  
Fevereiro de 2025.



**TEMAS:**

**EXCELÊNCIA NA GESTÃO E REDAÇÃO  
LEGISLATIVA MUNICIPAL: BOAS  
PRÁTICAS E ESTRATÉGIAS PARA O  
INÍCIO DE MANDATO**

## **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.nstreinaamentos.com.br](http://www.nstreinaamentos.com.br)

# Programação

Dia 18/02/2025 – Das 15:00h as 17:00h

Credenciamento e inscrições de alunos.

Dia 20/02/2025 – Das 09:00h as 11:30h

Palestra: Comissões Legislativas, Regimento Interno e Estrutura da Câmara

Dia 19/02/2025 – Das 09:00h as 12:00h

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 20/02/2025 – Das 14:00h as 17:00h

Palestra: Processo Legislativo em Prática, Técnicas e Estratégias Legislativas

Dia 19/02/2025 – Das 14:00h as 17:00h

Palestra: Fundamentos do Legislativo Municipal, O Papel do Vereador

Dia 21/02/2025 – Das 09:00h as 11:00h

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

## Conteúdo Programático

### Fundamentos do Legislativo Municipal, O Papel do Vereador


- A história da Câmara Municipal e sua importância.
- Estrutura, funções e competências da Câmara.
- Funções do vereador como legislador, fiscalizador, julgador e administrador.
- Ética e responsabilidades no mandato.

### Comissões Legislativas, Regimento Interno e Estrutura da Câmara


- Comissões permanentes, temporárias e especiais: composição, objetivos e atribuições.
- Mandato, composição da Câmara e papel da Mesa Diretiva.
- Regras de funcionamento e deliberação.
- Como promover a transparência nas leis municipais.


### Processo Legislativo em Prática, Técnicas e Estratégias Legislativas


As proposições legislativas: tipos, estrutura e tramitação.  
Decretos legislativos e resoluções.  
Sanção, promulgação e publicação das leis.  
Regras sobre iniciativa das matérias, quórum, recursos e prazos.  
Oficinas práticas de elaboração de proposições e análise de estudos de caso.  
Exemplos de vícios formais e materiais na redação legislativa.  
Impacto da má redação nas decisões judiciais e administrativas.  
Importância da legalidade e impessoalidade nos textos normativos.

 Professor Normélio Schneider  
(45) 99934-1188

### Coordenadoras

 Angélica - (45) 99837-0304

 Elizabeth - (45) 99833-5400

 Jakeline - (45) 99989-0604

### INSCRIÇÕES

Site: [www.nstreinamentos.com.br](http://www.nstreinamentos.com.br)

E-mail: [contato@nstreinamentos.com.br](mailto:contato@nstreinamentos.com.br)

**VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 2.190,00.**

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

**Empenhamento e Depósito em nome de:  
NS TREINAMENTOS EM GESTAO PUBLICA LTDA.**

**CNPJ 12.137.995/0001-16**

**PIX: 12.137.995/0001-16**

**AG 0959-8 - C/C 38019-9**

**Banco do Brasil**

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

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

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



**Público-alvo:** Dirigentes, Chefes de Gabinete e Gestores de Entidades Públicas Municipais, Servidores ligados à contabilidade, orçamento, finanças, planejamento, licitações, controle interno, recursos humanos, comissões em geral, bem como aos Prefeitos, Secretários, Diretores, Presidentes, Vereadores e Assessores Parlamentares.

### **CURRICULUM: DR. CARLOS ADIEL DE OLIVEIRA DINIS**



**Palestrante**

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.



## **OBJETIVO e METODOLOGIA**

Este curso foi desenvolvido com o propósito de capacitar Vereadores, Servidores, Assessores, Prefeitos e Vice-Prefeitos no domínio do processo legislativo municipal, abrangendo desde os fundamentos históricos e estruturais da Câmara Municipal até as técnicas de elaboração, tramitação e publicação de atos legislativos. Os participantes irão: entender as bases da atuação legislativa municipal, incluindo: Considerações iniciais sobre o papel do legislativo municipal no contexto democrático. A Câmara Municipal, sua história e estrutura. Surgimento deste Poder no Brasil, destacando sua evolução e relevância. Conhecer e desempenhar com eficiência as funções e competências do vereador e toda Equipe do Legislativo Municipal, incluindo: Funções de legislação, fiscalização, julgamento e administração. O funcionamento e a importância das comissões permanentes, temporárias e especiais. Compreender os instrumentos que regem o funcionamento legislativo, tais como: Regimento Interno da Câmara e sua aplicação prática. Mandato e composição da Câmara, destacando a Mesa Diretiva e suas funções. Processos de deliberação, sessões legislativas e proposições. Dominar as etapas do processo legislativo, com foco em: Elaboração de proposições legislativas, como projetos de lei, decretos legislativos e resoluções. Processos de sanção, promulgação e publicação das leis. Regras para a iniciativa das matérias, determinação do quórum, análise de recursos e cumprimento de prazos.





# Sejam Bem Vindos!

Grupo

**NIS**

**RAS**

Treinamentos em  
Gestão Pública

Consultoria e Treinamento  
em Gestão Pública

[www.nstreinamentos.com.br](http://www.nstreinamentos.com.br)