



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
1ª SECRETARIA



PROJETO BÁSICO Nº 29/2021

## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a realização de curso e/ou capacitação, treinamento e aperfeiçoamento, com conteúdos voltados às atividades exercidas por agentes públicos do Poder Legislativo municipal rio-branquense, com a consequente concessão de diárias e aquisição de passagens aéreas destinadas à participação no evento.

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO OBJETO

A contratação de empresa especializada na realização de treinamentos de capacitação para agentes públicos que exercem suas atribuições no Poder Legislativo municipal rio-branquense, juntamente com a concessão de diárias e aquisição de passagens aéreas para fins de deslocamento para o evento escolhido se faz necessária, porquanto esta é uma das formas de potencializar e aprimorar as atividades exercidas nesta Casa Legislativa.

Neste contexto é importante destacar que a Câmara dos Vereadores é composta por representantes do povo, aos quais cabem as funções de legislar, fiscalizar, julgar e assessorar o Poder Executivo. O exercício de tais atribuições só pode ser bem feito caso essas pessoas sejam bem qualificadas, o que torna imperiosa a disponibilização de treinamentos aos agentes públicos envolvidos nas competências supracitadas e, por conseguinte a contratação objeto deste projeto básico.

Isso, posto, entendemos que o curso O Encerramento Legislativo e a Preparação para o Recesso Parlamentar, mostra pertinência com o exercício da vereança e com a atuação do requerente no Poder Legislativo Municipal.

## 3. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A contratação direta objeto deste projeto básico fundamenta-se no disposto no artigo 25, caput, da Lei nº. 8.666/93 por se tratar o caso de contratação em que há impossibilidade de aferição objetiva de critérios que viabilizariam uma competição, por ser seu objeto singular, qual seja, a escolha de qual treinamento realizar, dentre tantos disponíveis no mercado, o que demanda uma opção subjetiva do administrador.

## 4. ESCOLHA DO FORNECEDOR E DO PALESTRANTE

A escolha do Instituto CEAN – Centro de Estudos da Administração Municipal dá em razão dela atuar na área da gestão pública, realizando cursos de capacitação para todo Brasil. Trata-se de empresa que já prestou serviços para a Câmara Municipal de Rio Branco.

O curso a ser adquirido, por sua vez, terá como professores/palestrantes Delci Fátima de Souza, tendo formação: Em Gestão Pública, pela UNIFRAN – Universidade de Franca - SP,



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
1ª SECRETARIA



Pós Graduada em Direito Administrativo com 12 (doze) anos de Experiência no Poder Legislativo, dos quais 10 (dez) anos em Contabilidade Pública; tendo também, mais de 15 (quinze) anos de experiência como palestrante nas diversas áreas de atuação dos Agentes Políticos e Servidores da Administração Pública, ministrando palestras para diversos Institutos, bem como em várias cidades do Brasil, e José Carlos Chaves, tendo formação: Bacharel em Ciências Contábeis; Bacharelado pela (PUCRS) em 16 de dezembro de 1983; Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais (Direito); Bacharelado pela (PUCRS) em 1997. Contratado pela Empresa Nota 10 (preparatório para concurso público e pré-vestibular nas cadeiras de Direito Administrativo, Direito Constitucional e Contabilidade Pública); Palestrante nas áreas voltadas para o treinamento de agentes públicos, nas áreas do Direito Público, Administrativo e Técnica Legislativa de acordo com folder anexado ao pedido p.03.

#### JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor cobrado pelo curso O Encerramento Legislativo e a Preparação para o Recesso Parlamentar, R\$ 1050,00 (mil e cinquenta reais), é aquele usualmente cobrado pela empresa Instituto CEAN – Centro de Estudos da Administração Municipal para eventos dessa natureza, conforme demonstra o quadro abaixo.

<b>Curso:</b> IV Encontro Técnico de Agentes Públicos – Licitações, Processo Legislativo e Orçamento <b>Órgão:</b> CEAN – Centro de Estudos da Administração Municipal. <b>Local:</b> Curitiba - PR <b>Data:</b> 26 a 30 de outubro de 2021 <b>Carga horária:</b> 14 horas <b>Professores envolvidos:</b> 02 <b>Valor do investimento:</b> R\$1050,00.	<b>Curso:</b> III Fórum Brasileiro DE Administração Pública. <b>Órgão:</b> CEAN – Centro de Estudos da Administração Municipal. <b>Local:</b> Curitiba - PR <b>Data:</b> 19 a 23 de Outubro de 2021. <b>Carga horária:</b> 14 horas. <b>Professores envolvidos:</b> 02 <b>Valor do investimento:</b> R\$1050,00.	<b>Curso:</b> II Seminário Sobre Eficiência na Gestão Pública – Poder Executivo e Legislativo <b>Órgão:</b> CEAN – Centro de Estudos da Administração Municipal. <b>Local:</b> Curitiba - PR <b>Data:</b> 23 a 27 de Novembro de 2021. <b>Carga horária:</b> 14 horas <b>Professores envolvidos:</b> 02 <b>Valor do investimento:</b> R\$1050,00.
--	--	---

#### 5. EXECUÇÃO DO CURSO

O curso O Encerramento Legislativo e a Preparação para o Recesso Parlamentar tem a carga horária de 15 (quinze) horas a serem cumpridas em 05 dias, conforme programação abaixo relacionada, extraída do folder de inscrição de p.02.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
1ª SECRETARIA**



- Inscrições e Credenciamento. Entrega do material didático e esclarecimento sobre as normas e regulamento do Curso. - Introdução e objetivação dos temas a serem estudados com o intuito de demonstrar a importância dos conteúdos para o setor público

**2º dia - 15/12/2021 – quarta- feira – 08h às 12h**

Painel I:

- Implantação do Código de Ética no Poder Legislativo
- Eleição das Comissões Legislativas e Comissão Representativa
- Os Vereadores e o Recesso Parlamentar
- Competência e Responsabilidade dos Membros da Nova Mesa Diretora

**3º dia – 16/12/2021 - quinta-feira – 08h às 12h**

Painel II:

- A Nova Mesa Diretora
- A Responsabilidade do Presidente
- A Direção Legislativa e o Encerramento Administrativo; Arquivamento de Projetos de Lei. Levantamento do Almojarifado e Estoque para a próxima Sessão Legislativa - 2022
- Assessoria de Imprensa do Poder Legislativo e o trabalho no Final da Legislatura
- O Encerramento e a Prorrogação de Contratos Públicos
- Serviços Continuados
- Encerramento de Processos Licitatórios

**4º dia - 17/12/2021 – sexta-feira – 08h às 12h**

Painel III

- Preparação do Cerimonial do Legislativo: Elaboração do Roteiro; Confeção de Convites;
- Correspondência Oficial, Relação de Autoridades.
- Rotinas de Encerramento Contábil e Financeiro do Poder Legislativo
- O Trabalho do Controle Interno, nas Rotinas de Encerramento Contábil e Administrativo das Câmaras de Vereadores.
- O Encerramento Contábil
- Devolução do Duodécimo; Fechamento de Caixa; Conciliações Bancárias Elaboração do Orçamento 2022.

**5º dia - 18/12/2021 – sábado - 08h às 10h**

Módulo Extra:

Legislação sobre Diárias

- Elaboração de Requisições, Autorizações, Pagamento e Prestação de Contas;
- Encerramento e Entrega dos Certificados





CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
1ª SECRETARIA



O pagamento da presente contratação, no valor de R\$ 1050,00 (mil e cinquenta reais), será efetuado à empresa CEAM – Centro de Estudos da Administração Municipal através de transferência bancária.

Frise-se ainda, nos termos do art. 62, caput, da Lei nº. 8.666/93, que em razão do valor do negócio, não há necessidade de elaboração de contrato, motivo pelo qual esse instrumento será substituído pela nota de empenho.

## 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - O pagamento da capacitação ocorrerá na dotação do Programa de Trabalho: 02.001.001.01.031.0601.2001.0000 – Administração da Câmara Municipal de Rio Branco - AC.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00.00.00– Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:** 1.01

8.2 - A aquisição de passagens aéreas ocorrerá na dotação do Programa de Trabalho: 02.001.001.01.031.0601. 2001.0000 – Administração da Câmara Municipal de Rio Branco - AC.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.33.00 – Passagens e Despesas com locomoção

**Fonte de Recursos:** 1.01

8.3 – O pagamento de diárias ocorrerá na dotação do Programa de Trabalho: 02.001.001.01.031.0601. 2001.0000 – Administração da Câmara Municipal de Rio Branco - AC

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.14.00.00.00 – Diárias - Civil

**Fonte de Recursos:** 1.01

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

9.2 Utilizar instrutores habilitados para ministrar o treinamento;

9.3 Responsabilizar-se pelo recebimento das notas de empenho e faturamento individualizado;

9.4 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
1ª SECRETARIA**



## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma consignada no item 7 do presente projeto básico;

10.2 Conceder ao requerente, conforme Resolução Legislativa 05/2014, diárias destinadas a prover as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana no período do evento;

10.3 Disponibilizar passagens aéreas ao requerente para que este consiga se deslocar até o local do treinamento no período estritamente necessário à ida e à volta do evento;

## **9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Advertências por escrito, admitidas inicialmente, pela infringência de qualquer item pactuado, desde que sem conseqüências nos prazos e nos valores estabelecidos;

11.2 Multas, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho, quando a CONTRATADA, sem a existência de motivo justo, rescindir ou der causa à rescisão do Contrato;

11.3 Multas de 5% (cinco por cento) do valor da nota de empenho, caso a CONTRATADA descumpra qualquer outra condição ajustada e, em especial, quando não se aparelhar convenientemente para a execução dos serviços.

11.4 Impedimentos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.5 Declarações de idoneidade que impede o contratado de contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Poderá haver a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, assim que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na subcláusula anterior;

11.2 As sanções previstas nas subcláusulas anteriores, quando cabíveis, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo previsto na Lei nº 8.666/93, observado o contraditório e a ampla defesa.

11.4 A imposição de qualquer penalidade não exime a CONTRATADA do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados à CONTRATANTE.

## **10. DA EVENTUAL RESCISÃO.**

As hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93. Nesses casos, o fornecedor reconhece os Direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
1ª SECRETARIA**



**11. DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco – Acre, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Projeto Básicas e das Contratações deles decorrentes.

Rio Branco – AC, 03 de novembro de 2021.

**Joana Lima**  
Chefe de Gabinete da 1ª Secretaria  
Portaria 018/2021



## IV ENCONTRO TÉCNICO DE AGENTES PÚBLICOS – LICITAÇÕES, PROCESSO LEGISLATIVO E ORÇAMENTO

26 a 30 de Outubro de 2021 - Curitiba - PR

Hotel Mabu Curitiba Business Rua XV de Novembro, 830 - Centro, Curitiba - PR

Tel: (41) 3219-6000

### Público Alvo:

Vereadores, Assessores, Prefeitos, Vice Prefeitos e Servidores do Executivo e Legislativo.

### Programação

**Terça - Feira** 26/10/2021 - 14hs as 17hs

Inscrições e Credenciamento. Entrega do material didático e esclarecimento sobre as normas e regulamento do Curso. Introdução e objetivação dos temas a serem estudados com o intuito de demonstrar a importância dos conteúdos para o setor público.

**Painel I: Quarta - Feira** 27/10/2021 - 08:00hs as 12:00hs

Premissas Básicas do Setor de Controle Interno  
Conceito, Auditorias e Abrangência do Controle Interno em Órgãos Públicos  
Portais de Transparência - Informações Obrigatórias, Responsabilizações e Sanções  
Áreas de Atuação do Ministério Público – Termos de Ajuste de Conduta – TAC

**Painel II: Quinta - Feira** 28/10/2021 - 08:00hs as 12:00hs

O Vereador e a Importância da Comunicação – A Oratória – Elaboração de Discursos - Postura  
Roteiro (Principais Assuntos) - Como Identificar seu Público Alvo  
O Papel do Legislativo nos Municípios – O Trabalho do Vereador  
O Vereador e a Iniciativa de Leis – Entendimento de Repercussão Geral do STF  
Projeto "Vereador Mirim" – Coordenação e Atuação

**Painel III: Sexta - Feira** 29/10/2021 - 08:00hs as 12:00hs

Prorrogações; Renovações e Alterações de Contratos Públicos  
A Inexigibilidade de Licitação com Fornecedor Exclusivo  
Evolução do Limite de Valores da Dispensa de Licitação  
Principais Modalidades Licitatórias e Justificativas da Licitação: Necessidade e Orçamento  
Almoxarifado - Logística e Divulgação de Compras Públicas

**Sábado** 30/10/2021 - 08:00hs as 10:00hs

**Módulo Extra:** O Controle dos Atos da Administração Pública Durante a Pandemia

Encerramento e Entrega dos Certificados



### Investimento

**R\$ 1.050,00 - 1 Inscrição**

### Incluso

- Pastas Personalizadas
- Coffee Break
- Material Digital
- Material Didático; e
- Certificado de conclusão

### Pagamento

- Depósito; **Banco Sicredi**
- Boleto **Agência: 0109**
- Cheque **Conta: 19437-4**

### Atividades Eletivas

- Quarta Feira: 14:00 hs as 17:00 hs**  
- A Revisão e Reformulação do Regimento Interno  
**Quinta Feira: 14:00 hs as 17:00 hs**  
- Conceito e Implantação – "Legislativo Digital"

OBS: Estas atividades não são obrigatórias, serão realizadas através do interesse do participante e solicitação prévia

#### Palestrantes:

##### Delci Fátima de Souza



**Formação:** Em Gestão Pública, pela UNIFRAN – Universidade de Franca - SP. Pós Graduada em Direito Administrativo com 12 (doze) anos de Experiência no Poder Legislativo, dos quais 10 (dez) anos em Contabilidade Pública; tendo também, mais de 15 (quinze) anos de experiência como palestrante nas diversas áreas de atuação dos Agentes Políticos e Servidores da Administração Pública, ministrando palestras para diversos Institutos, bem como em várias cidades do Brasil.

##### José Carlos Chaves



**Formação:** Bacharel em Ciências Contábeis; Bacharelado pela (PUCRS) em 16 de dezembro de 1983; Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais (Direito); Bacharelado pela (PUCRS) em 1997. Contratado pela Empresa Nota 10 (preparatório para concurso público e pré vestibular nas cadeiras de Direito Administrativo, Direito Constitucional e Contabilidade Pública); Palestrante nas áreas voltadas para o treinamento de agentes públicos, nas áreas do Direito Público, Administrativo e Técnica Legislativa.

### Informações e Inscrições

- (51) 3684-7874 (Fixo)  
(51) 99324-9074 (Claro)  
(41) 98888-6880

contato@ceamcursos.com.br  
www.ceamcursos.com.br

Lembrando que estamos seguindo todas as recomendações sanitárias, com distanciamento entre os alunos, uso de álcool gel e máscara.

Atenção: A entrega do certificado será efetivada mediante o cumprimento de 75% da programação obrigatória.

O CEAM se reserva no direito de cancelar os eventos quando não houver um quórum mínimo, não se responsabilizando pela eventual viagem o



## III FÓRUM BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

19 a 23 de Outubro de 2021 - Curitiba - PR

Hotel Mabu Curitiba Business Rua XV de Novembro, 830 - Centro, Curitiba - PR

Tel: (41) 3219-6000

### Público Alvo:

Vereadores, Assessores, Prefeitos, Vice Prefeitos e Servidores do Executivo e Legislativo.

### Programação

**Terça - Feira** 19/10/2021 - 14hs as 17hs

Inscrições e Credenciamento. Entrega do material didático e esclarecimento sobre as normas e regulamento do Curso.  
Introdução e objetivação dos temas a serem estudados com o intuito de demonstrar a importância dos conteúdos para o setor público.

**Painel I: Quarta - Feira** 20/10/2021 - 08:00hs as 12:00hs

A Iniciativa do Legislativo na Criação de Projetos que Geram Despesa - Art. 61 - CF - Entendimento do STF  
A importância do Trabalho do Vereador - Atendimento as Solicitações - Trabalho Interno e Trabalho Político  
A Administração Participativa  
A Função Social da Propriedade - Plano Diretor

**Painel II: Quinta - Feira** 21/10/2021 - 08:00hs as 12:00hs

Sindicâncias no Legislativo Municipal: Sindicância Investigativa e Punitiva;  
O Processo Administrativo Disciplinar PAD  
A Constitucionalidade das Leis  
A Dispensa de Licitação nas Leis 8.666/93 e 14.133/2021 - Novas Regras e Valores  
Planejamento dos Gastos Públicos - EC 19/98 e LRF LC 101/2000

**Painel III: Sexta - Feira** 22/10/2021 - 08:00hs as 12:00hs

A Tributação de INSS sobre Diárias: Legalidade; Fazer ou não a Retenção  
A Importância da emenda Impositiva para o Poder Legislativo  
O Trabalho da Direção Legislativa - Rotinas da Secretaria da Câmara  
Gabinete Parlamentar - Assessoramento e Atendimento à Comunidade

**Sábado** 23/10/2021 - 08:00hs as 10:00hs

**Módulo Extra:** O Princípio da Eficiência (EC, 19/1998).  
Encerramento e Entrega dos Certificados



### Investimento

**R\$ 1.050,00 - 1 Inscrição**

### Incluso

- Pastas Personalizadas
- Coffee Break
- Material Digital
- Material Didático; e
- Certificado de conclusão

### Pagamento

- Depósito; **Banco Sicredi**
- Boleto **Agência: 0109**
- Cheque **Conta: 19437-4**

### Atividades Eletivas

- Quarta Feira: 14:00 hs as 17:00 hs**  
- Fases do Processo Legislativo  
**Quinta Feira: 14:00 hs as 17:00 hs**  
- Fiscalização e Gestão de Risco em Contratos Públicos

OBS: Estas atividades não são obrigatórias, serão realizadas através do interesse do participante e solicitação prévia

#### Palestrantes:

##### Delci Fátima de Souza



**Formação:** Em Gestão Pública, pela UNIFRAN - Universidade de Franca - SP, Pós Graduada em Direito Administrativo com 12 (doze) anos de Experiência no Poder Legislativo, dos quais 10 (dez) anos em Contabilidade Pública; tendo também, mais de 15 (quinze) anos de experiência como palestrante nas diversas áreas de atuação dos Agentes Políticos e Servidores da Administração Pública, ministrando palestras para diversos Institutos, bem como em várias cidades do Brasil.

##### José Carlos Chaves



**Formação:** Bacharel em Ciências Contábeis; Bacharelado pela (PUCRS) em 16 de dezembro de 1983; Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais (Direito); Bacharelado pela (PUCRS) em 1997. Contratado pela Empresa Nota 10 (preparatório para concurso público e pré vestibular nas cadeiras de Direito Administrativo, Direito Constitucional e Contabilidade Pública); Palestrante nas áreas voltadas para o treinamento de agentes públicos, nas áreas do Direito Público, Administrativo e Técnica Legislativa.

### Informações e Inscrições

- (51) 3684-7874 (Fixo)  
(51) 99324-9074 (Claro)  
(41) 98888-6880 

contato@ceamcursos.com.br  
www.ceamcursos.com.br

Lembrando que estamos seguindo todas as recomendações sanitárias, com distanciamento entre os alunos, uso de álcool gel e máscara.

Atenção: A entrega do certificado será efetivada mediante o cumprimento de 75% da programação obrigatória.

O CEAM se reserva no direito de cancelar os eventos quando não houver um quórum mínimo, não se responsabilizando pela eventual viagem o



## II SEMINÁRIO SOBRE EFICIÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

23 a 27 de Novembro de 2021 - Curitiba - PR

Hotel Mabu Curitiba Business Rua XV de Novembro, 830 - Centro, Curitiba - PR

Tel: (41) 3219-6000

### Público Alvo:

Vereadores, Assessores, Prefeitos, Vice Prefeitos e Servidores do Executivo e Legislativo.

### Programação

**Terça - Feira** 23/11/2021 - 14hs as 17hs

Inscrições e Credenciamento. Entrega do material didático e esclarecimento sobre as normas e regulamento do Curso. Introdução e objetivação dos temas a serem estudados com o intuito de demonstrar a importância dos conteúdos para o setor público.

**Painel I: Quarta - Feira** 24/11/2021 - 08:00hs as 12:00hs

Composição do Orçamento do Legislativo  
Fiscalização Orçamentária Realizada pelos Vereadores  
Implantação do Código de Ética no Poder Legislativo  
A Gestão Pública Participativa

**Painel II: Quinta - Feira** 25/11/2021 - 08:00hs as 12:00hs

Segurança Jurídica e Eficiência para o Gestor Público. – Lei nº 13.655/2018 e o DECRETO regulamentador nº 9.830/2019  
A Nova Lei de Licitações – Impactos nas Contratações Públicas – Lei 14.133/2020  
Gestão de Contratos Públicos – Emendas Qualitativas e Quantitativas

**Painel III: Sexta - Feira** 26/11/2021 - 08:00hs as 12:00hs

A Importância Protetiva do Controle Interno  
O Poder da Comunicação Pública – Assessoria de Imprensa  
Realização do Controle Anual do Patrimônio

**Sábado** 27/11/2021 - 08:00hs as 10:00hs

**Módulo Extra:** Erros Formais, Materiais e Substancias nas Licitações  
Encerramento e Entrega dos Certificados



### Investimento

**R\$ 1.050,00 - 1 Inscrição**

### Incluso

- Pastas Personalizadas
- Coffee Break
- Material Digital
- Material Didático; e
- Certificado de conclusão

### Pagamento

- Depósito; **Banco Sicredi**
- Boleto **Agência: 0109**
- Cheque **Conta: 19437-4**

### Atividades Eletivas

- Quarta Feira: 15:00 hs as 17:00 hs**  
- Decreto Executivo Projeto de Decreto e Decreto Legislativo
- Quinta Feira: 15:00 hs as 17:00 hs**  
- Os Cargos no Setor Público - Servidor Concursado, Função Gratificada e Comissionados

OBS: Estas atividades não são obrigatórias, serão realizadas através do interesse do participante e solicitação prévia

#### Palestrantes:

##### Delci Fátima de Souza



**Formação:** Em Gestão Pública, pela UNIFRAN – Universidade de Franca - SP, Pós Graduada em Direito Administrativo com 12 (doze) anos de Experiência no Poder Legislativo, dos quais 10 (dez) anos em Contabilidade Pública; tendo também, mais de 15 (quinze) anos de experiência como palestrante nas diversas áreas de atuação dos Agentes Políticos e Servidores da Administração Pública, ministrando palestras para diversos Institutos, bem como em várias cidades do Brasil.

##### José Carlos Chaves



**Formação:** Bacharel em Ciências Contábeis; Bacharelado pela (PUCRS) em 16 de dezembro de 1983; Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais (Direito); Bacharelado pela (PUCRS) em 1997. Contratado pela Empresa Nota 10 (preparatório para concurso público e pré vestibular nas cadeiras de Direito Administrativo, Direito Constitucional e Contabilidade Pública); Palestrante nas áreas voltadas para o treinamento de agentes públicos, nas áreas do Direito Público, Administrativo e Técnica Legislativa.

### Informações e Inscrições

(51) 3684-7874 (Fixo)  
(51) 99324-9074 (Claro)  
(41) 98888-6880

contato@ceamcursos.com.br  
www.ceamcursos.com.br

Lembrando que estamos seguindo todas as recomendações sanitárias, com distanciamento entre os alunos, uso de álcool gel e máscara.

Atenção: A entrega do certificado será efetivada mediante o cumprimento de 75% da programação obrigatória.

O CEAM se reserva no direito de cancelar os eventos quando não houver um quórum mínimo, não se responsabilizando pela eventual viagem o