



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA ESTADO DE MINAS GERAIS

RELATÓRIO DE VIAGEM

Data: 30/06/2026

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: Julio Cesar Marques de Paula

Matrícula CMSL: 3974

Cargo/Função: Vereador

Gabinete: Vereador Julio Cesar Marques de Paula (Banana)

Local: Anexo

2. DADOS DA VIAGEM

Percurso:		CNF x BSB / BSBxCNF		Diárias recebidas para:		03 (três) dias	R\$ 4800.00
	DIA	HORA	LOCAL		DIA	HORA	LOCAL
SAÍDA	23/06/2026	06h00	CNF – Confins/MG	CHEGADA:	23/06/2026	07h25	BSB – Brasília - DF
SAÍDA:	26/06/2026	140h25	BSB – Brasília - DF	CHEGADA:	26/06/2026	15h40	CNF – Confins/MG

Data	Atividades
1. Dia 23/06/2026	Curso bloco I – 15h às 17h – Entrega de material e regularização da inscrição.
2. Dia 24/06/2026	Curso bloco II – 08h às 13h – Aula
3. Dia 25/06/2026	Curso bloco III – 08h às 13h – Aula
4. Dia 26/06/2026	Curso bloco IV – 07h às 09h – Aula, dúvidas, debates e encerramento.

Informações sobre CANCELAMENTO OU ALTERAÇÃO DE TRECHO:

A Passagem foi utilizada: ☒ SIM ☐ NÃO

Não sendo utilizada citar o motivo:

Documentos anexados: Cartões de embarque, Certificado conclusão de curso, Cronograma do curso, NF da compra do curso, Comprovante de pagamento do curso, Lista de presença, NF de despesa de hospedagem e Recibo de taxa de serviço

Observações: Relatório de Viagem confeccionado em conformidade á Lei Municipal n.º. 4215/2020, artigos 8º, 11, 12 e 14, e parecer Tecnico Juridico produzido pelo Escritório Artur Guerra Sociedade de Advogados á Câmara Municipal de Santa Luzia/MG, em 05 de maio de 2026 (em anexo).

Santa Luzia/MG, 30 de junho de 2026

BANANA ZÉ ROSA
MATRÍCULA 3974
Juilio Cesar Marques de Paula
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Matricula : 3974
CPF:



CERTIFICADO



Certificamos que:

Julia Cesar Marques de Paula

participou e concluiu com aproveitamento o curso "Como proteger e fortalecer a reputação no setor público e gestão de contrato Capacitação institucional em comunicação pública, integridade, fiscalização parlamentar, atuação jurídica preventiva e gestão de contratos administrativos", realizado em Brasília - DF, no período de 23 a 26 de junho de 2026, com carga horária total de 12 horas. O curso teve como objetivo promover o desenvolvimento técnico e profissional dos participantes, contribuindo para a melhoria da atuação na área pública.

INSTITUTO CONECTA BRASIL CAPACITAÇÃO
EM GESTÃO PÚBLICA LTDA

DIRETOR

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo 1 — Visibilidade Institucional e Responsabilidade Pública

- Visibilidade pública como dever de transparência e prestação de contas;
- Diferença entre comunicação institucional e promoção pessoal;
- Riscos jurídicos da exposição inadequada de agentes públicos;
- Boas práticas de comunicação no exercício de funções públicas.

Módulo 2 — Reputação Pública, Integridade e Confiança Institucional

- Reputação no setor público como reflexo da conduta institucional;
- Ética, decoro e responsabilidade no exercício do mandato e da função pública;
- Preservação da imagem da instituição legislativa;
- Condutas compatíveis com a impessoalidade e o interesse público.

Módulo 3 — Comunicação Pública e Transparência

- Comunicação pública orientada ao cidadão;
- Transparência ativa e passiva;
- Lei de Acesso à Informação e dever de publicidade;
- Limites jurídicos: dados pessoais, LGPD, sigilo legal e informações sensíveis.

Módulo 4 — Gestão de Riscos de Imagem Institucional

- Identificação de riscos de exposição pública;
- Prevenção de crises institucionais;
- Resposta técnica a questionamentos públicos;
- Comunicação responsável em situações críticas;
- Prevenção de desinformação e ruídos institucionais.

Módulo 5 — Fiscalização Parlamentar e Controle da Administração

- Papel fiscalizador do vereador;
- Instrumentos de fiscalização parlamentar;
- Pedidos de informação, requerimentos e acompanhamento de políticas públicas;
- Limites entre fiscalização legítima e ingerência administrativa;
- Atuação parlamentar orientada pelo interesse público.

Módulo 6 — Introdução à Gestão de Contratos Administrativos

- Importância da gestão contratual para a Administração Pública;
- Ciclo de vida do contrato administrativo;
- Papel da autoridade competente, gestor, fiscal, controle interno e assessoria jurídica;
- Responsabilização de agentes públicos na execução contratual.

Módulo 7 — Fundamentos da Lei nº 14.133/2021

- Princípios aplicáveis às contratações públicas;
- Planejamento, governança e segregação de funções;
- Atuação preventiva da assessoria jurídica;
- Gestão por resultados, eficiência e motivação administrativa.

Módulo 8 — Planejamento e Formalização do Contrato

- Documento de Formalização da Demanda;
- Estudo Técnico Preliminar, quando exigível;
- Termo de Referência e Projeto Básico;
- Pesquisa de preços e justificativa da contratação;
- Matriz de riscos;
- Cláusulas essenciais do contrato administrativo.

Módulo 9 — Atuação do Procurador Legislativo e Controle Jurídico Preventivo

- Parecer jurídico nas contratações públicas;
- Limites entre análise jurídica e juízo técnico-administrativo;
- Saneamento de falhas procedimentais;
- LINDR, segurança jurídica e proteção do agente público;
- Prevenção de nulidades em licitações, dispensas, inexigibilidades e contratos.

Módulo 10 — Execução, Fiscalização e Problemas Contratuais

- Acompanhamento da execução contratual;
- Registro de ocorrências;
- Medição, liquidação e pagamento;
- Alterações contratuais quantitativas e qualitativas;
- Reequilíbrio econômico-financeiro;
- Inexecução total ou parcial;
- Sanções administrativas e extinção contratual.