



CÂMARA MUNICIPAL DE

**MARECHAL
FLORIANO**

N.º do Processo	Nº do Protocolo	Data do Protocolo	Data de Elaboração
132/2024	133/2024	20/02/2024 09:29:51	20/02/2024 09:24:18

Tipo

REQUERIMENTO DE DIÁRIA

Número

9/2024

Principal/Acessório

Principal

Autoria:

VER. LUCIANO NAVAR BOENO MENENDEZ

Ementa:

SOLICITO DIÁRIA PARA CUSTEAR DESPESAS NO ENCONTRO DE ATUALIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO E APRIMORAMENTO DO DESEMPENHO NA ATIVIDADE PÚBLICAS PARA VEREADORES, ASSESSORES, DIRETORES E SERVIDORES: Compreendendo o Orçamento Público, Gestão de Gabinete e Tempo, Orientações Sobre Publicidade, Assessoria, Prevenção de Apontes e Vedações Eleitorais, Implantação da LGPD, Transparência e Controle Interno.





Autenticar documento em <https://marechalfloriano.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 34003300320036003A004300, Documento assinado digitalmente conforme art.
4º, II da Lei 14.063/2020.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

CASA LEGISLATIVA PRESIDENTE MUNICIPAL PHILIPP ENDLICH
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

DADOS DO REQUISITANTE

NOME: Ver. Luciano Navar Boeno Menendez

REQUISITO COM BASE NA LEI Nº 2.121 DE 20 DE AGOSTO DE 2019, DIÁRIAS CONFORME ABAIXO DESCRITO.

INFORMAÇÕES DA VIAGEM

FINALIDADE DA VIAGEM: PARTICIPAÇÃO NO ENCONTRO DE ATUALIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO E APRIMORAMENTO DO DESEMPENHO NA ATIVIDADE PÚBLICAS PARA VEREADORES, ASSESSORES, DIRETORES E SERVIDORES: Compreendendo o Orçamento Público, Gestão de Gabinete e Tempo, Orientações Sobre Publicidade, Assessoria, Prevenção de Apontes e Vedações Eleitorais, Implantação da LGPD, Transparência e Controle Interno.

DESTINO : Porto Alegre

ENDEREÇO: , Rua Jerônimo Coelho, , Centro Histórico, CEP - 90010-240, Porto Alegre - RS

DATA PREVISTA: 26/02/2024

DATA PREVISTA PARA RETORNO: 02/03/2024

HORÁRIO PREVISTO PARA SAÍDA: 07H00

HORÁRIO PREVISTO PARA RETORNO: 05H00

DAS DIÁRIAS

SEM OU COM PERNOITE? Com Pernoite

Nº DE DIÁRIAS : 6

VALOR UNITÁRIO R\$: 950,00 + 20% DE TRANSPORTES URBANOS





VALOR TOTAL R\$: 6.840,00

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

OBSERVAÇÃO:

MARECHAL FLORIANO - ES, 20 de fevereiro de 2024

Ver. Luciano Navar Boeno Menendez

Servidor

Autorizo o pagamento das Diárias acima especificadas para atender a execução dos serviços de interesse do Poder Legislativo Municipal, que correrão por conta da dotação orçamentária: **001001.0103100992.001 - Manutenção da Atividade da Câmara, - Elemento de Despesa: 3.3.3.90.14.0000**. Ao Departamento Financeiro e Contábil para verificar os procedimentos conforme a Instrução Normativa SCO nº 003/2020, a existência de recursos disponíveis para realizar empenho e o pagamento.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://marechalfloriano.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 33003100390030003A005000

Assinado eletronicamente por **Ver. Luciano Navar Boeno Menendez** em 20/02/2024 09:24

Checksum: **98C07F2FC1D8DD4F2343057553865013167E2410AA4B1ED5EF3E9349F1D46E02**



PRESENCIAL — PORTO ALEGRE-RS**ENVIAR VIA WHATSAPP****IMPRIMIR**

0024/2702 – ENCONTRO DE ATUALIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO E APRIMORAMENTO DO DESEMPENHO NA ATIVIDADE PÚBLICAS PARA VEREADORES, ASSESSORES, DIRETORES E SERVIDORES: Compreendendo o Orçamento Público, Gestão de Gabinete e Tempo, Orientações Sobre Publicidade, Assessoria, Prevenção de Apontes e Vedações Eleitorais, Implantação da LGPD, Transparência e Controle Interno

DATA DE INÍCIO: 27/02/24 DATA DE CONCLUSÃO: 01/03/24

Local: Rua Jerônimo Coelho, 354, Sala INLEGIS. Porto Alegre

VEJA O TEMÁRIO DO CURSO 

INSCREVA-SE
(HTTPS://INLEGIS.MINHACENTRALONLINE.COM.BR/CURSO/R16200)

RESERVAR HOTEL
(HTTPS://INLEGIS.COM.BR/RESERVAR-HOTEL/)

Alerta

✕

Caso não possa comparecer no curso, cancele sua inscrição 24h antes do início. O NÃO CANCELAMENTO irá gerar uma cobrança de 50% do valor da inscrição no CPF do inscrito.



Começar uma conversa no WhatsApp



Autenticar documento em <https://marechalfloriano.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300300034003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme art. 4º II da Lei 14.063/2020.

fls. 6

<https://inlegis.com.br>

R\$ 990,00

CARGA HORÁRIA

Este curso tem duração de 17h aula, e será emitido certificado ao final do treinamento para quem cumprir mínimo de 75%. Os participantes do curso recebem certificado de participação. Nossos certificados podem ser usados para comprovação de horas extra curriculares em faculdades e cursos.

**PROGRAMAÇÃO****Terça-Feira:**

11h:00min – Credenciamento 14h – 17h: Turno de Aula

Quarta-feira: 09h – 11h:50min: Turno de Aula

14h – 17h: Turno de Aula

Quinta-feira:

09h – 11h:50min: Turno de Aula 14h – 17h: Turno de Aula

Sexta-feira: 09h – 11h: Turno de Aula

11h: Entrega do Certificado.

**PÚBLICO ALVO**

Interessados no tema em geral: Prefeito, Vice-Prefeitos e interessados em geral, Presidentes de Câmara, Vereadores, Assessores, Servidores, Agente Administrativo Legislativo, Chefes de Gabinete, Contadores, Tesoureiros, Técnicos Legislativos, Diretores de Departamento, Diretores de Câmaras, Secretários Municipais, Comissão de Orçamento, Prefeituras e Câmaras, Comissão de Licitação, Pregoeiro, Departamento de Compras, Departamento de Pessoal, Procuradores Jurídico, Secretaria de Administração, Controle Interno, Assessoria de Imprensa, Oficial de Gabinete, telefonista, recepcionista, atendimento ao público, técnico de informática e setor de informática, técnico em contabilidade, Atendimento Procons Municipais, Serviços Gerais e demais profissionais interessados no tema.



Começar uma conversa no WhatsApp



Autenticar documento em <https://marechalfloriano.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300300034003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme art. 4º II da Lei 14.063/2020.

fls. 7

DADOS DE EMPENHO

INLEGIS - Consultoria e Treinamento CNPJ: 30.058.141/0001-80. INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 608.267.2.0
(<https://inlegis.com.br>)
ENDEREÇO: Rua Jerônimo Coelho, 354, centro, Porto Alegre EMAIL: financeiro@inlegis.com.br FONE:
51-3015-5809

TEMAS DEBATIDOS NO TREINAMENTO**CONHECENDO OS PRINCIPAIS APONTAMENTOS DO TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, COM VISTAS À PREVENÇÃO DE
PRÁTICAS IRREGULARES:****AULA | TERÇA-TARDE**

NOVO!

VEDAÇÕES ELEITORAIS, MUDANÇAS NAS LEIS
ELEITORAIS E RESOLUÇÕES DO TSE PARA O
PLEITO DE 2024:

PRINCIPAIS PONTOS A SEREM OBSERVADOS NO
QUE SE REFERE À ATIVIDADES REALIZADAS POR
SERVIDORES PÚBLICOS

PRINCIPAIS PONTOS A SEREM OBSERVADOS NO
QUE SE REFERE À PUBLICIDADE EM ANO
ELEITORAL

ESTRATÉGIAS PARA EVITAR FAKE NEWS E
DESINFORMAÇÃO NAS REDES

REVISÃO DAS MUDANÇAS NAS LEIS ELEITORAIS
DE 2024

PRAZOS DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO –
CONSEQUÊNCIAS DO NÃO ATENDIMENTO

JULGADOS RELACIONADOS

INSTRUTOR

Começar uma conversa no WhatsApp



Autenticar documento em <https://marechalfloriano.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3300300034003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme
art. 4º II da Lei 14.063/2020.

fls. 8

CAROLINE TURRI

Advogada, formada pela PUC/RS, Especialista em Direito Público, ESMARFE e em Direito Eleitoral pelo Verbo Jurídico, com experiência e atuação em Consultoria nas áreas de Direito Administrativo, Cível, Empresarial, Bancário e Eleitoral. Iniciou sua carreira no Escritório Campos Garcia, onde atuava na área de Direito



CONHECENDO OS PRINCIPAIS APONTAMENTOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, COM VISTAS À PREVENÇÃO DE PRÁTICAS IRREGULARES:

AULA|QUARTA-MANHÃ

CONHECENDO OS PRINCIPAIS APONTAMENTOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, COM VISTAS À PREVENÇÃO DE PRÁTICAS IRREGULARES:

GESTÃO DE PESSOAL:

DESVIO DE FUNÇÃO;

FALTA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA;

PAGAMENTO INDEVIDO / FALTA DE CONTROLE SOBRE HORAS EXTRAS;

COMISSIONADOS EXERCENDO FUNÇÕES DE CARGOS EFETIVOS;

DÍARIAS INDEVIDAS;

SINDICÂNCIAS.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA / FINANCEIRA:

FALTA DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS;

ELEVADO VALOR EM ESPÉCIE EM TESOURARIA;

CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS EM ATRASO;

CONTAS EM BANCOS NÃO OFICIAIS;

VALES / ADIANTAMENTOS ILEGAIS;

NÃO RECOLHIMENTO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS PATRONAIS E DE SERVIÇOS AO PROPS.

GESTÃO PATRIMONIAL:

NÃO REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO OU EXECUÇÃO DEFICIENTE;

CONTROLE ESTOQUES;

FURTOS.

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

TERMOS ADITIVOS CONTRATUAIS NÃO JUSTIFICADOS;

ATRASOS NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS E NO FORNECIMENTOS DE BENS;

NÃO APLICAÇÃO DE PENALIDADES;

PAGAMENTOS A MAIOR / SUPERFATURAMENTO;

MÁ QUALIDADE DA EXECUÇÃO;

NÃO INDICAÇÃO DE FISCAIS DE CONTRATOS.

LICITAÇÕES:

DISPENSA INDEVIDA;

FRACIONAMENTO;

SOBREPREGO;

DIRECIONAMENTO / RESTRIÇÃO AO CARÁTER COMPETITIVO.



Começar uma conversa no WhatsApp



Autenticar documento em <https://marechalfloriano.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300300034003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme

art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

fls. 9

PLANEJAMENTO:

CAPACITAÇÃO / TREINAMENTO



CONTRATOS EMERGENCIAIS;

(https://inlegis.com.br)

Consultoria e Treinamento

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DURAÇÃO ALÉM DO
PRAZO LEGAL.

OUTROS:

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DESATUALIZADOS

INSTRUTOR



MARCELO SPILKI

Secretário Adjunto da Secretaria Extraordinária de Parcerias do Estado do Rio Grande do Sul. Especialista em Business and Economy pela George Washington University (GWU), Estados Unidos. MBA em Parcerias Público-Privadas (PPP) e Concessões pela Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo (FESPSP) e London School of Economics and Political Science (LSE/UK). De fevereiro de 2019 a março de 2021 foi Diretor-Geral da Secretaria do Meio Ambiente e Infraestrutura do RS

COMUNICAÇÃO PÚBLICA E CONDUTAS VEDADAS NAS MÍDIAS SOCIAIS EM ANO ELEITORAL

AULA | QUARTA-TARDE

COMUNICAÇÃO PÚBLICA E CONDUTAS VEDADAS
NAS MÍDIAS SOCIAIS EM ANO ELEITORAL

O QUE PODE E O QUE NÃO PODE SER FEITO NAS
REDES SOCIAIS EM ANO ELEITORAL?

COMUNICAÇÃO PÚBLICA E MÍDIAS SOCIAIS –
PRINCÍPIOS BÁSICOS

COMO COMUNICAR NAS REDES SOCIAIS
SEGUINDO A RESOLUÇÃO Nº 23.671/2021

POR QUE AS REGRAS ELEITORAIS RELATIVAS ÀS
MÍDIAS SOCIAIS MUDAM COM FREQUÊNCIA?

MELHORES CONDUTAS PARA SE MANTER
ADEQUADO À LGPD

COMO A REFORMA ELEITORAL PARA 2024
IMPACTA NA COMUNICAÇÃO E NAS MÍDIAS
SOCIAIS?

MÍDIA PAGA E SUAS RESTRIÇÕES:

COMO FUNCIONA O IMPULSIONAMENTO DE
PUBLICIDADE;



Começar uma conversa no WhatsApp

O QUE PODE E O QUE NÃO PODE SER FEITO NA

COMUNICAÇÃO EM ANO ELEITORAL?

Documento em https://marechalfloriano.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3300300034003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme



O QUE FAZER E O QUE NÃO FAZER NA MÍDIA

OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO;



(https://inlegis.com.br)

COMO APRESENTAR O QUE VOCÊ ESTÁ FAZENDO PARA A COMUNIDADE DE FORMA RELEVANTE E DE ACORDO COM AS NORMAS.

A IMPORTÂNCIA DO PLANEJAMENTO NA COMUNICAÇÃO PRÉ ELEITORAL E ELEITORAL NO PODER PÚBLICO E NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MANDATO:

DESTAQUE!

ORGANIZAÇÃO DE ROTINAS COM VISTAS A MELHOR GESTÃO DE TEMPO NO PODER PÚBLICO

PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO;

INSTRUTOR



VALÉRIA SARAIVA

Graduada em Comunicação Social com ênfase em Publicidade e Propaganda pela UFRGS, Pós-Graduada em Gestão de Vendas e Relacionamento com o Cliente. Presta Consultorias e Mentorias nas áreas de Marketing, Vendas, Gestão e Relacionamento com Clientes e Públicos. Experiência de mais de 15 anos em médias e grandes empresas do Brasil, como Grupo O Boticário e Grendene, com atuação nas áreas de Gestão Estratégica de Marketing, Comunicação e Vendas.

NOVO! GESTÃO E ASSESSORIA DE GABINETE:

AULA|QUINTA-MANHÃ

NOVO!

GESTÃO E ASSESSORIA DE GABINETE:

ROTINAS DE TRABALHO DO GABINETE PARLAMENTAR;

GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS;

GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS;

GESTÃO DA AGENDA PARLAMENTAR, DE VISITAS E TELEFONEMAS;

MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO DE CONTATOS (PESSOAS, ENTIDADES E SEUS REPRESENTANTES);

USO DO CORREIO ELETRÔNICO INSTITUCIONAL;

ELABORAÇÃO DE CLIPPING DE NOTÍCIAS;

ACOMPANHAMENTO E ATENDIMENTO DE DEMANDAS, PROPOSITURAS E PAUTAS.

NECESSIDADE DE CONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO BÁSICA DE APOIO AO GABINETE PARLAMENTAR:



Começar uma conversa no WhatsApp



Autenticar documento em <https://marechalfloriano.camara.leg.br/autenticidade> com o identificador 3300300034003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme art. 1º II da Lei 14.063/2020.

fls. 11

VERBAS / COTAS PARLAMENTARES;



(https://inlegis.com.br) IMPORTÂNCIA DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



ATUAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE AUDITORIA

BASE LEGAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

PONTOS DE CONEXÃO ENTRE AUDITORIA TCE-RS E AS UCCI

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

UCCI E A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO TCE-RS

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

INSTRUTOR



CLEBER NASCIMENTO

Oficial de Controle Externo TCE, Possui graduação em Administração pela Faculdade Porto Alegrense de Ciências Contábeis e Administração (1990) e segunda formação em Ciências Contábeis pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (2004).

COMPREENDENDO O ORÇAMENTO PÚBLICO

AULA | QUINTA-TARDE

CONCEPÇÃO PROGRAMÁTICA DO ORÇAMENTO;

COMPREENDENDO O ORÇAMENTO PÚBLICO

LEGISLAÇÃO / NORMAS PERTINENTES.

MÓDULO DE ORÇAMENTO PÚBLICO:
Começar uma conversa no WhatsApp

AS LEIS ORÇAMENTÁRIAS:

CONCEPÇÃO MODERNA DE ORÇAMENTO: Documento em https://marchafilho.com.br/autenticidade com o identificador 3300300034003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme

PLANO PLURIANUAL - PPA

fls. 12

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO;

INICIATIVA;



LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA

(https://inlegis.com.br)

PRAZO PARA ENCAMINHAMENTO À CÂMARA MUNICIPAL E PRAZO PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO.

LDO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO MUNICÍPIO:

EIXOS TEMÁTICOS;

CONTEÚDOS MÍNIMOS;

ANEXOS DE RISCOS E METAS FISCAIS.

REQUISITOS E LIMITES À APRESENTAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES AO PROJETO DE LDO

COMPATIBILIDADE DO PROJETO DE LDO PROPOSTA COM O PLANO PLURIANUAL – PPA

TRAMITAÇÃO E APRECIÇÃO DO PROJETO DE LDO:

INSTRUTOR



EDISON IMAR DE OLIVEIRA MELO

Auditor Aposentado do TCE-RS, Economista, Professor Universitário. Consultor de INLEGIS

IMPLEMENTAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) NOS MUNICÍPIOS:

AULA | SEXTA-MANHÃ

IMPLEMENTAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) NOS MUNICÍPIOS:

NOVOS CONCEITOS ESTABELECIDOS PELA LGPD.

INTRODUÇÃO À LGPD NO CONTEXTO DO PODER PÚBLICO

APLICAÇÃO DA LGPD NO PODER PÚBLICO:

SITUAÇÕES EM QUE A LGPD É APLICÁVEL;

IMPORTÂNCIA DA EFETIVA IMPLANTAÇÃO DA LGPD NOS MUNICÍPIOS;

SITUAÇÕES EM QUE A LGPD NÃO É APLICÁVEL.

OBJETIVO E FUNDAMENTOS DA DISCIPLINA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS;
Começar uma conversa no WhatsApp

TRATAMENTO E COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS POR PESSOAS JURÍDICAS DE DIRETO PÚBLICO

ABRANGÊNCIA DA LGPD

Autenticar documento em https://marechalflorianopolis-camara.legis.br/autenticidade

com o identificador 3300300034003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme

art. 4º II da Lei 14.063/2020.

fls. 13



INTERFACES E PARÂMETROS CONFLITOS ENTRE A LGPD E A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI): (<https://inlegis.com.br>)



A RELAÇÃO ENTRE A LGPD E A LAI:
COMPLEMENTARIDADES E DESAFIOS;

ESTRATÉGIAS PARA EQUILIBRAR TRANSPARÊNCIA
E PROTEÇÃO DE DADOS.

DIREITOS GARANTIDOS PELA LGPD AOS
TITULARES DOS DADOS

DESTAQUE!

DIAGNÓSTICOS A SEREM REALIZADOS PARA A
IMPLANTAÇÃO DA LGPD

PLANO DE AÇÃO PARA A IMPLANTAÇÃO DA LGPD

DESTAQUES DO DECRETO INSTITUI O COMITÊ
GESTOR DE PROTEÇÃO DE DADOS (CGPD) NO
ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE

DESTAQUES DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO –
LEI Nº 12.527/2011:

INFORMAÇÕES QUE DEVEM SER
OBRIGATORIAMENTE DIVULGADAS

INSTRUTOR



THAIS KRAHN

Auditora Pública Externa do TCE/RS, formada em Ciências Jurídicas e Sociais pela UFSM, Especialista em Direito Tributário pela UFRGS, Chefe da Consultoria Jurídica da Metroplan – Fundação Estadual de Planejamento Metropolitano e Regional, Assessora Jurídica, Diretora do Departamento de Licitações e Contratos, Diretora-Geral e Secretária de Gestão Administrativa e Modernização do Município de Canoas/RS, com larga experiência em Assessoria e Consultoria Jurídica em Direito Constitucional, Direito Administrativo e Gestão Pública.



Começar uma conversa no WhatsApp



Autenticar documento em <https://marechalfloriano.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3300300034003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme

fls. 14



Processo: 132/2024 - RELD 9/2024

Fase Atual: Protocolar Processo

Ação Realizada: Processo Protocolado

Próxima Fase: ANDAMENTO PROCESSUAL

De: Departamento Protocolo e Atendimento

Para: Secretaria Geral Legislativa

ENCAMINHO PARA SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA PARA DEVIDAS PROVIDÊNCIAS.

Marechal Floriano-ES, 20 de fevereiro de 2024.

Sonia Maria dos Santos
Assessor de Serviços de Protocolo - Mat.

Tramitado por, Sonia Maria dos Santos, Mat.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://marechalfloriano.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 310030003400330035003A005400

Assinado eletronicamente por **Sonia Maria dos Santos** em 20/02/2024 09:30

Checksum: **C01B831B7CF252E4C6AB21DBE9CC874270FCF21E949CEA14CAEEBA9CCD2556C8**





Processo: 132/2024 - RELD 9/2024

Fase Atual: ANDAMENTO PROCESSUAL

Ação Realizada: Prosseguir para o membro do setor

Próxima Fase: ANDAMENTO PROCESSUAL (MEMBRO)

De: Secretaria Geral Legislativa

Para: Gabinete da Presidência

Para V. Excelencia autorizar pagamento.

Marechal Floriano-ES, 22 de fevereiro de 2024.

Gibran Christo Schneider
Diretor Legislativo - Mat. 48

Tramitado por, Gibran Christo Schneider, Mat. 48



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://marechalfloriano.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 310030003400330036003A005400

Assinado eletronicamente por **Gibran Christo Schneider** em **22/02/2024 08:44**

Checksum: **804F38F83C2CF2E4892681AD8FFDEE9D685438E615E9D8A342BADEBB81E5CF46**





Processo: 132/2024 - RELD 9/2024

Fase Atual: ANDAMENTO PROCESSUAL (MEMBRO)

Ação Realizada: Prosseguir para o membro do setor

Próxima Fase: ANDAMENTO PROCESSUAL (MEMBRO)

De: Gabinete da Presidência

Para: Departamento Financeiro e Contábil

Para Pagamento!

Marechal Floriano-ES, 22 de fevereiro de 2024.

Ver. Cezar Tadeu Ronchi Junior
Presidente da Câmara Municipal - Mat. 80

Tramitado por, Ver. Cezar Tadeu Ronchi Junior, Mat. 80



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://marechalfloriano.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 310030003500320030003A005400

Assinado eletronicamente por **Ver. Cezar Tadeu Ronchi Junior** em **22/02/2024 11:30**

Checksum: **3FEFA683BF43A2E76D9AEA751502EE4114912FADE441DBCEE9F20147D78462**





Câmara Municipal de Marechal Floriano
CASA LEGISLATIVA PRESIDENTE MUNICIPAL PHILIPP ENDLICH
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Processo: 132/2024 - RELD 9/2024

Fase Atual: ANDAMENTO PROCESSUAL (MEMBRO)

Ação Realizada: Prosseguir para o membro do setor

Próxima Fase: ANDAMENTO PROCESSUAL (MEMBRO)

De: Departamento Financeiro e Contábil

Para: Gabinete do Vereador Luciano Navar Boeno Menendez

Despesa com diárias paga sob protocolo bancário nº 24221317.

Segue para anexar prestação de contas.

Marechal Floriano-ES, 23 de fevereiro de 2024.

Diana Borlot Uhl
Técnico Legislativo - Mat. 5

Tramitado por, Diana Borlot Uhl, Mat. 5



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://marechalfloriano.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 310030003500320031003A005400

Assinado eletronicamente por **Diana Borlot Uhl** em **23/02/2024 09:18**

Checksum: **0406EF15B81A03245C06554261A96CB2441DF9094F7A784293D03CF0521C856F**





Processo: 132/2024 - RELD 9/2024

Fase Atual: ANDAMENTO PROCESSUAL (MEMBRO)

Ação Realizada: Prosseguir para o membro do setor

Próxima Fase: ANDAMENTO PROCESSUAL (MEMBRO)

De: Gabinete do Vereador Luciano Navar Boeno Menendez

Para: Departamento Financeiro e Contábil

Segue prestação de contas.

Marechal Floriano-ES, 6 de março de 2024.

Ver. Luciano Navar Boeno Menendez
Vereador - Mat. 149

Tramitado por, Ver. Luciano Navar Boeno Menendez, Mat. 149



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://marechalfloriano.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 310030003500320037003A005400

Assinado eletronicamente por **Ver. Luciano Navar Boeno Menendez** em **06/03/2024 08:41**

Checksum: **0D5751B396A744C5F2B3610BD5D0BCB6A0AE3E2AB09F93621707CFD4599165A2**



Particpei de um curso de capacitação para meu mandato com o tema: Encontro de atualização, capacitação e aprimoramento do desempenho na atividade pública para vereadores, assessores, diretores e servidores: compreendendo o orçamento público, gestão de gabinete e tempo, orientações sobre publicidade, assessoria, prevenção de apontes e vedações eleitores, implantação da LGPD, transparência e controle interno em Porto Alegre RS, dos dias 26 a 02 de Março de 2024, com a finalidade de aprimorar meus conhecimentos acerca de temas relevantes para o incremento das atividades parlamentares e de me capacitar para contribuir com o desenvolvimento municipal.

Saída de Marechal Floriano no dia 26 de Março às 7hs e retorno no dia 02 de Março às 10hs, com chegada à Marechal Floriano às 12:00hs.

Vôos: GOL G3 1345/1228/1205/1332

NO PRIMEIRO DIA DO EVENTO TERÇA 27/02

No primeiro dia do evento, o cronograma foi dedicado ao credenciamento e entrega dos materiais aos participantes. O evento teve início às 14:00 horas e se estendeu até as 17:00 horas.

Durante esse período, os participantes puderam se dirigir ao local designado para o credenciamento, onde foram recebidos pela equipe organizadora do evento. Nesse momento, os participantes forneceram suas informações de registro e receberam seus crachás de identificação, bem como qualquer documentação relevante relacionada ao evento, como programas, materiais de referência, e outros recursos úteis.

O credenciamento e a entrega de materiais proporcionaram aos participantes a oportunidade de se familiarizarem com a programação, conhecerem outros participantes e se prepararem para os dias subsequentes do evento. Também foi um momento de networking e interação inicial entre os envolvidos.

Esse primeiro momento do evento foi essencial para garantir que todos os participantes estivessem devidamente informados e equipados para aproveitar ao máximo as atividades planejadas nos próximos dias.

Na parte da tarde a Professora Caroline ministrou uma aula sobre os seguintes temas: condutas vedadas a agentes públicos, principais considerações sobre o pleito e desincompatibilização.

Condutas vedadas a agentes públicos:

As condutas vedadas a agentes públicos referem-se a uma série de ações proibidas estabelecidas pela legislação, visando garantir a lisura, a imparcialidade e a legalidade no exercício das funções públicas. Tais condutas buscam evitar conflitos de interesse, corrupção e abusos de poder. Dentre as práticas proibidas estão o uso indevido de recursos públicos em benefício próprio ou de terceiros, a participação em campanhas eleitorais durante o horário de expediente, a utilização de informações privilegiadas em benefício pessoal ou partidário, entre outras. O objetivo dessas restrições é preservar a integridade das instituições públicas e garantir que os agentes exerçam suas atribuições de forma ética e transparente.



Principais considerações sobre o pleito:

O pleito, seja ele uma eleição geral, municipal, estadual ou federal, é um momento crucial para a democracia, no qual os cidadãos exercem seu direito de escolher seus representantes e governantes. Durante o pleito, são tomadas decisões que impactam diretamente a vida de milhões de pessoas, desde a definição de políticas públicas até a escolha dos gestores responsáveis por executá-las. Nesse contexto, é fundamental que o processo eleitoral seja conduzido de forma justa, transparente e democrática, garantindo a igualdade de oportunidades entre os candidatos, o respeito à vontade popular e a integridade do sistema eleitoral. Além disso, os eleitores devem estar bem informados sobre as propostas e os perfis dos candidatos, para que possam fazer escolhas conscientes e responsáveis.

Desincompatibilização:

A desincompatibilização é o processo pelo qual agentes públicos deixam seus cargos ou funções temporariamente para concorrerem a cargos eletivos. Isso ocorre porque a legislação eleitoral estabelece uma série de restrições quanto à acumulação de cargos ou funções públicas e a participação em atividades político-partidárias durante determinado período que antecede as eleições. O objetivo da desincompatibilização é evitar conflitos de interesse e garantir a igualdade de condições entre os candidatos. Os prazos e as regras de desincompatibilização variam de acordo com o cargo ou função pública e o tipo de eleição, sendo importante que os interessados estejam atentos aos prazos estabelecidos pela legislação eleitoral para não incorrerem em irregularidades.

QUARTA 28/02/ - 8HS ÀS 12HS

Sistema de controle interno, professor Marcelo Spilki

Sistema de Controle Interno:

O sistema de controle interno é um conjunto de práticas, procedimentos e mecanismos adotados por uma organização, seja ela pública ou privada, com o objetivo de garantir a eficácia, a eficiência, a transparência e a conformidade das operações e atividades realizadas. Esses controles são essenciais para proteger os ativos da organização, prevenir fraudes e irregularidades, assegurar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis e promover uma gestão financeira e operacional responsável.

No âmbito público, o sistema de controle interno desempenha um papel fundamental na fiscalização e na gestão dos recursos públicos, contribuindo para o combate à corrupção, ao desperdício e à má gestão. Ele é composto por uma série de órgãos e instrumentos, tais como auditorias internas, comissões de ética, normas e procedimentos de controle, sistemas de informação e monitoramento, entre outros.

Uma das principais características do sistema de controle interno é sua abordagem preventiva, ou seja, ele atua de forma proativa na identificação e na correção de problemas antes que eles se tornem mais graves ou resultem em prejuízos significativos.



Além disso, o sistema de controle interno deve ser contínuo e adaptável, acompanhando as mudanças no ambiente organizacional e nos requisitos legais e regulamentares.

Em suma, o sistema de controle interno é uma ferramenta essencial para garantir a integridade e a sustentabilidade das organizações, promovendo a confiança dos stakeholders e o alcance dos objetivos institucionais. Sua implementação eficaz requer o comprometimento da alta direção, a alocação adequada de recursos e a cultura organizacional voltada para a transparência, a ética e a responsabilidade.

Na parte da tarde, ocorreu à palestra sobre condutas vedadas nas redes sociais, professora Valéria Saraiva

Condutas Vedadas nas Redes Sociais em Ano Eleitoral:

Em ano eleitoral, as condutas vedadas nas redes sociais assumem uma relevância ainda maior, visto que as plataformas digitais se tornaram espaços fundamentais para o debate político e a divulgação de informações durante as campanhas. No entanto, é necessário estabelecer diretrizes claras para garantir a lisura, a transparência e a equidade do processo eleitoral, prevenindo abusos e práticas ilegais que possam comprometer a democracia.

Dentre as condutas vedadas mais comuns nas redes sociais durante as eleições estão a disseminação de notícias falsas ou desinformativas com o intuito de influenciar o eleitorado, a compra de seguidores, curtidas ou compartilhamentos para aumentar a visibilidade de candidatos ou prejudicar seus adversários, a utilização de perfis falsos ou robôs para manipular debates e opiniões, e a veiculação de propaganda eleitoral fora dos prazos e formatos estabelecidos pela legislação.

Além disso, é importante destacar que as redes sociais também são abrangidas pelas leis eleitorais, que estabelecem regras específicas para a propaganda política e a divulgação de pesquisas de opinião durante o período eleitoral. Qualquer violação dessas normas pode resultar em multas, penalidades judiciais e até mesmo na inelegibilidade dos candidatos envolvidos.

Para mitigar esses riscos, é essencial que os usuários das redes sociais estejam atentos à veracidade das informações compartilhadas, evitando contribuir para a propagação de boatos e fake news. Além disso, as plataformas digitais devem adotar medidas eficazes para combater a desinformação e a manipulação, como algoritmos de detecção de conteúdo falso e parcerias com agências de checagem de fatos.

Por fim, é responsabilidade dos órgãos eleitorais fiscalizarem e coibir práticas ilegais nas redes sociais, assegurando a integridade e a legitimidade do processo eleitoral e protegendo a soberania popular. A conscientização dos eleitores sobre os riscos das condutas vedadas nas redes sociais também é fundamental para garantir eleições justas e democráticas.



QUINTA-FEIRA 29/02

Na parte da manhã a palestra foi: O orçamento municipal, professor Edison Mello

O orçamento municipal desempenha um papel central na administração pública local, pois é por meio dele que se planeja e se gerencia a aplicação dos recursos financeiros disponíveis. Este instrumento reflete as prioridades e necessidades da comunidade, definindo onde serão investidos os recursos para promover o desenvolvimento socioeconômico, a melhoria dos serviços públicos e o bem-estar dos cidadãos. Composto pelo Plano Plurianual (PPA), que estabelece diretrizes para um período de quatro anos, pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), que orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) para cada exercício, o orçamento municipal é um instrumento dinâmico que demanda constante atualização e participação dos diversos atores da sociedade.

A elaboração do orçamento municipal requer um processo participativo e transparente, no qual sejam consideradas as demandas e sugestões da população. Por meio de audiências públicas, consultas e mecanismos de participação popular, os cidadãos têm a oportunidade de contribuir com a definição das prioridades e o destino dos recursos públicos. Essa participação ativa da sociedade civil não apenas fortalece a legitimidade das decisões tomadas, mas também contribui para uma gestão mais transparente e responsável dos recursos públicos, aumentando a eficácia das políticas públicas implementadas.

Além disso, o controle efetivo do orçamento municipal é essencial para garantir a correta aplicação dos recursos e o alcance dos objetivos estabelecidos. Tanto órgãos internos, como as auditorias e os sistemas de controle interno, quanto órgãos externos, como os tribunais de contas e os órgãos de fiscalização externa, desempenham um papel fundamental nesse processo. O controle rigoroso das receitas e despesas municipais assegura a transparência, a legalidade e a eficiência na gestão financeira, promovendo a confiança dos cidadãos na administração pública e aprimorando a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

No período vespertino a palestra foi: gestão e controle na administração pública, professor Cleber Nascimento

Gestão e Controle na Administração Pública:

A gestão e o controle na administração pública são elementos fundamentais para garantir a eficiência, a transparência e a legalidade no uso dos recursos e na prestação dos serviços públicos. Esses aspectos são essenciais para promover o desenvolvimento socioeconômico, a justiça social e o bem-estar da população.

No âmbito da gestão, é necessário que os gestores públicos atuem de forma planejada e estratégica, visando o alcance dos objetivos institucionais de maneira eficaz e eficiente. Isso envolve a definição de metas claras, a alocação adequada de recursos, a promoção da inovação e o estabelecimento de mecanismos de avaliação e monitoramento dos resultados alcançados.



Já o controle na administração pública consiste na fiscalização e na avaliação das ações dos gestores e dos órgãos públicos, com o objetivo de verificar a conformidade com as leis, os regulamentos e os princípios éticos que regem a administração. Esse controle pode ser realizado tanto de forma interna, por meio de órgãos de controle interno e auditorias, quanto externa, por instituições como tribunais de contas e órgãos de fiscalização externa.

Entre os principais instrumentos de controle na administração pública estão às auditorias, as inspeções, as avaliações de desempenho, os sistemas de prestação de contas e os mecanismos de transparência, como a divulgação de informações públicas e a participação da sociedade civil na fiscalização das ações governamentais.

É importante ressaltar que a gestão e o controle na administração pública devem ser pautados pela ética, pela imparcialidade e pelo interesse público, garantindo a integridade das instituições e a confiança dos cidadãos no Estado. Para isso, é fundamental que haja uma cultura organizacional voltada para a transparência, a prestação de contas e a responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

SEXTA-FEIRA 01/03

Só tivemos curso pela manhã, palestra sobre o tema: destaque da Lei de acesso a informação lei 12.527/2011, professora Thaís Schumann Krahn

A Lei de Acesso à Informação, Lei 12.527/2011, representa um marco na garantia da transparência e no fortalecimento da democracia no Brasil. Esta legislação assegura o direito fundamental de qualquer cidadão de acessar informações públicas, permitindo uma maior fiscalização das ações governamentais e uma participação mais ativa da sociedade na tomada de decisões. Com a Lei de Acesso à Informação, os órgãos e entidades públicas são obrigados a disponibilizar dados de interesse coletivo de forma clara, objetiva e em tempo hábil, contribuindo para a promoção da accountability e o combate à corrupção.

Além de ampliar o acesso às informações, a Lei 12.527/2011 também estabelece mecanismos para proteger dados pessoais e informações sigilosas, garantindo o equilíbrio entre o direito à informação e outros direitos individuais e coletivos. Dessa forma, a legislação busca conciliar a transparência na gestão pública com a preservação da privacidade e da segurança das informações sensíveis, promovendo uma administração mais responsável e ética.

No entanto, apesar dos avanços proporcionados pela Lei de Acesso à Informação, ainda há desafios a serem superados, como a necessidade de capacitação dos servidores públicos para lidar com as demandas de acesso à informação e a garantia de que os órgãos públicos cumpram efetivamente suas obrigações de transparência. Nesse sentido, é fundamental que a sociedade civil exerça seu papel de fiscalização e cobrança, acompanhando de perto a implementação e o cumprimento da lei para garantir que a transparência e a accountability sejam efetivamente alcançadas.

A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei 13.709/2018, representa outro importante marco na legislação brasileira relacionada à transparência e ao acesso à



informação. Enquanto a Lei de Acesso à Informação foca na disponibilização de dados públicos, a LGPD trata da proteção dos dados pessoais dos cidadãos, estabelecendo regras claras para o tratamento dessas informações por parte de entidades públicas e privadas. Assim como a LAI, a LGPD busca equilibrar o direito à privacidade com o direito à informação, garantindo que os dados pessoais sejam tratados de forma segura, transparente e em conformidade com a lei.

A LGPD impõe obrigações às organizações em relação à coleta, armazenamento, uso e compartilhamento de dados pessoais, exigindo consentimento do titular dos dados, além de transparência sobre como essas informações serão utilizadas. Com isso, a legislação contribui para a construção de uma cultura de respeito à privacidade e de proteção dos direitos individuais, ao mesmo tempo em que fortalece a confiança dos cidadãos nas instituições públicas e privadas.

Dessa forma, tanto a Lei de Acesso à Informação quanto a Lei Geral de Proteção de Dados desempenham papéis complementares na promoção da transparência, da responsabilidade e da proteção dos direitos dos cidadãos. Juntas, essas legislações contribuem para o fortalecimento da democracia, o combate à corrupção e a construção de uma sociedade mais justa e equitativa.

Por derradeiro, agradeço a oportunidade de aprendizado e experiência que me foi proporcionada no Campo profissional e cultural. A mesa Diretora da Câmara Municipal de Marechal Floriano, por viabilizar esta viagem onde, representei a população Florianense em Porto Alegre RS.

Fotos e certificado: anexo

Marechal Floriano ES, 04 de Março de 2024

LUCIANO NAVAR BOENO MENENDEZ
VEREADOR



ANEXO I

(FOTOS E CERTIFICADO)





































INLEGIS

Consultoria e Treinamento



CERTIFICADO

LUCIANO NAVAR BOENO MENENDEZ

Marechal Floriano

Participou com sucesso do Curso "0024/2702 – ENCONTRO DE ATUALIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO E APRIMORAMENTO DO DESEMPENHO NA ATIVIDADE PÚBLICAS PARA VEREADORES, ASSESSORES, DIRETORES E SERVIDORES: Compreendendo o Orçamento Público, Gestão de Gabinete e Tempo, Orientações Sobre Publicidade, Assessoria, Prevenção de Apontes e Vedações Eleitorais, Implantação da LGPD, Transparência e Controle Interno".

Realizado nos dias 27/02/2024 a 01/03/2024 no auditório do INLEGIS em Porto Alegre-RS, com carga horária de 17 horas/aula, com toda honra, direitos e privilégios inerentes, como prova este Certificado.

Certificado emitido com comparecimento comprovado via lista de presença, o aluno obteve a presença exigida.

Certificado registrado. 0024/2702

PORTO ALEGRE-RS, 01/03/2024

INLEGIS - CONSULTORIA E TREINAMENTO
30.050.141/0001-80



Autenticar documento em <https://marechalfloriano.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 34003400320037003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



Processo: 132/2024 - RELD 9/2024

Fase Atual: ANDAMENTO PROCESSUAL (MEMBRO)

Ação Realizada: Prosseguir para o membro do setor

Próxima Fase: ANDAMENTO PROCESSUAL (MEMBRO)

De: Departamento Financeiro e Contábil

Para: Gabinete da Presidência

PARA HOMOLOGAR E APROVAR O RELATÓRIO DE DIÁRIAS.

Marechal Floriano-ES, 6 de março de 2024.

Claudiana Cristina Littig de Melo
Técnico Legislativo - Mat. 1

Tramitado por, Claudiana Cristina Littig de Melo, Mat. 1



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://marechalfloriano.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 310030003600360035003A005400

Assinado eletronicamente por **Claudiana Cristina Littig de Melo** em **06/03/2024 12:14**

Checksum: **2943EE2DBAB88D92EE6E4E23F62BE390F503BD6CABE0F30A3444556A7450FC9F**





Processo: 132/2024 - RELD 9/2024

Fase Atual: ANDAMENTO PROCESSUAL (MEMBRO)

Ação Realizada: Prosseguir para o membro do setor

Próxima Fase: ANDAMENTO PROCESSUAL (MEMBRO)

De: Gabinete da Presidência

Para: Departamento Financeiro e Contábil

Aprovado relatório. Segue para arquivamento!

Marechal Floriano-ES, 7 de março de 2024.

Ver. Cezar Tadeu Ronchi Junior
Presidente da Câmara Municipal - Mat. 80

Tramitado por, Ver. Cezar Tadeu Ronchi Junior, Mat. 80



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://marechalfloriano.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 310030003600370035003A005400

Assinado eletronicamente por **Ver. Cezar Tadeu Ronchi Junior** em **07/03/2024 14:36**

Checksum: **B1DF58459BA7153FF8D0F504FED48D9C1CDAC36E70CE363EE1EB0A0547254E24**

