

**Curso EAD: - PROCESSO LEGISLATIVO - LGPD NA ADMIN. PÚBLICA - LEI DE IMPROBIDADE ADMIN. - CONDUtas VEDADAS EM ANO ELEITORAL.**

**Data: Julho de 2022**  
**Modo: Curso EAD**  
**Aulas gravadas**  
**Ao final, tira dúvidas online**

#### **A QUEM SE DESTINA:**

O curso foi desenvolvido com foco em agentes públicos que atuam nas áreas administrativa, legislativa e jurídica, na interpretação e aplicação de Leis, e destinado a Presidentes de Câmaras, Vereadores, Procuradores e Assessores Jurídicos, Assessores Parlamentares e de Comissões, Controle Interno, Diretores, Assessores, Chefes, Servidores Efetivos e Comissionados do Legislativo Municipal, Procuradores e Assessores Legislativos do Executivo, servidores que estejam sendo preparados para atuarem nas diversas áreas, demais interessados.

**FORMATO: Curso na opção EAD = 10 aulas gravadas – Carga horária: 10 horas aula.**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

##### **1. PROCESSO LEGISLATIVO:**

Elaboração de projetos de lei:

Iniciativa legislativa – Poder Executivo e Poder Legislativo: a) Matérias Exclusivas do Prefeito b) Matérias Exclusivas da Câmara (Vereador ou Mesa) c) Matérias Concorrentes (prefeito e câmara) d) Iniciativa Popular;

Técnicas legislativas para redação;

Análise do processo legislativo de acordo com a lei orgânica e regimento interno;

Trâmite interno do projeto de lei;

Aprovação em comissões – Análise de legalidade e constitucionalidade na CCJ;

Análise das emendas a serem propostas pelas comissões;

Recursos ao plenário e aprovação de acordo com o regimento interno;

Trâmite do processo em plenário;

Sanção (prazos, argumentação, análise pela comissão e votação);

Veto (prazos, argumentação, análise pela comissão e votação);

Promulgação – pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara;

Apresentação de modelos de todas as peças.

##### **2. LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

A Lei 13709/2018 e seus aspectos técnicos;

A regulamentação da LGPD pela ANPD;

A LGPD na Administração Pública;

Implementação da LGPD.

##### **3. LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:**

A alteração da Lei de Improbidade Administrativa;

A necessidade do dolo específico;

Retroatividade da lei mais benéfica;

Sanções na nova Lei de Improbidade;

Princípios na nova Lei de Improbidade;

Legitimidade Ativa;

A Lei de Improbidade e a lei 64/90.

##### **4. CONDUtas VEDADAS EM ANO ELEITORAL:**

Vedações aos agentes políticos e aos agentes públicos:

Os cuidados com os comandos na Administração Pública: Nomeação e exoneração; Aumento de salários e de subsídios; Uso de bens públicos; Pré campanha; Publicidade institucional em ano de eleições; Propaganda Partidária e o mandato; Inauguração de obras e atividades públicas.

#### **INSTRUTORA:**

**ANA PAULA VIANA BARMANN - Advogada** em Direito Administrativo e Eleitoral, **Prof<sup>ª</sup>** de Direito Administrativo, **Consultora** em Assessoria Parlamentar, **fundadora** do escritório Viana Barmann e da empresa Viana Barmann Cursos Jurídicos, **Doutoranda e Mestre** em Democracia e Direitos Fundamentais – (Eleitoral) pela UNIBRASIL, **Membro** da Comissão de Direito Eleitoral da OAB/PR e da ABRADep, **Prof<sup>ª</sup>** de Pós-Graduação de Direito Constitucional da UNINTER – EAD, ex Diretora Jurídica e Legislativa da Câmara M. de Campo Largo/PR, e ex Diretora da Escola do Legislativo, ex Assessora Legislativa na Assembleia Legislativa do Paraná e na Câmara Municipal de Curitiba, ex Secretária de Assuntos Estratégicos da Prefeitura de Campo Largo/PR.

#### **CARACTERÍSTICAS DO CURSO EAD:**

- Facilidade de assistir as aulas no horário que o aluno tenha disponibilidade;
- Ao final, 1 hora de tira dúvidas online, a ser programada na semana seguinte ao curso;
- As aulas gravadas são enviadas ao aluno por e-mail e ficarão acessíveis por 7 dias.

#### **VALOR DO INVESTIMENTO, para o curso na opção EAD:**

**R\$ 690,00** (inscrição individual). Vagas limitadas. Consulte no site condições especiais para três ou mais inscrições.

#### **INFORMAÇÕES/ INSCRIÇÕES:**

Para maiores informações e para realizar sua inscrição o contato deve ser feito através dos telefones :

Curitiba/PR: Fone: 41-9.9200.2220  Secretaria - 41-9.9995.6597  Diretoria/Relindo.

E-mail: [abrascam@abrascam.org.br](mailto:abrascam@abrascam.org.br) – site [www.abrascam.org.br](http://www.abrascam.org.br) link CURSOS e COMUNICAÇÃO/Notícias

O pagamento referente às inscrições deverá ser feito através de Depósito, DOC, TED ou PIX bancário na conta da ABRASCAM, com os seguintes dados: CNPJ 95.583.613/0001-05 - Inscr. Est.: Isento

**Associação Brasileira de Servidores de Câmaras Municipais - ABRASCAM**

Banco: CEF / CAIXA (104) – Ag. 1000 – C/C 003.001010-0 - Chave PIX: [abrascam@abrascam.org.br](mailto:abrascam@abrascam.org.br)

Remetente: ABRASCAM – Associação Brasileira de Servidores de Câmaras Municipais