

Capacitação
Regional

CONTRATAÇÕES & CONVÊNIOS

ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NAS CONTRATAÇÕES

Capacitação holística e integrada para Assessores, Consultores e Procuradores jurídicos, com enfoque na análise jurídica do planejamento, edital, seleção do fornecedor, instrumentos auxiliares, contratações diretas, execução contratual e penalidades.



CARGA HORÁRIA: 16 horas

APRESENTAÇÃO

O princípio da segurança jurídica, fundamentalmente observado no regime de contratação pública, reforça o papel crucial e as atribuições dos assessores e procuradores jurídicos nos processos de licitação e contratação. Em face da expansão do regime de contratação, particularmente com a nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), destaca-se a importância do assessoramento jurídico como ferramenta essencial para a condução das decisões administrativas. Os assessores, consultores e procuradores jurídicos, ao emprestar seus conhecimentos técnicos e jurídicos, não apenas asseguram a legalidade e a eficiência das atividades, mas também direcionam os gestores públicos na realização de despesas e na execução das políticas públicas, destacando-se como peças fundamentais no cenário administrativo.

Visando a atualização e o aprimoramento dos profissionais envolvidos no assessoramento e consultoria jurídica, especialmente em sede de licitações e contratos, a CONECTA promoverá um treinamento focado nos desafios cotidianos enfrentados por estes agentes. O curso tem como objetivo basilar provocar uma reflexão profunda sobre o papel da assessoria e consultoria jurídica e suas responsabilidades, através de aulas expositivas e enfrentamento de casos polêmicos e controversos, visando orientar de forma mais eficaz as decisões dos gestores.

Abordaremos, de maneira ampla e detalhada, questões polêmicas, que necessitam de uma compreensão clara dos posicionamentos dos órgãos de controle e do Judiciário. Entre os questionamentos a serem discutidos, incluem-se, sem o objetivo de exaurir:

- ◆ Qual a estrutura e o que deve constar no parecer jurídico?
- ◆ Qual a participação da assessoria jurídica no planejamento da contratação? A assessoria deve analisar os estudos técnicos preliminares e os termos de referência?
- ◆ A assessoria deve se manifestar sobre a pesquisa de preços, opinando sobre a vantajosidade?
- ◆ A quem compete receber, examinar e decidir sobre esclarecimentos e impugnações? E nos recursos?
- ◆ Como a assessoria jurídica deve apoiar o Pregoeiro/Agente de Contratação?
- ◆ A assessoria deve se manifestar nas contratações diretas?
- ◆ Quais alterações contratuais exigem manifestação da assessoria?
- ◆ É necessária a manifestação da assessoria nas repactuações, reajustes ou revisões de preços?
- ◆ Como a assessoria jurídica deve apoiar o fiscal/gestor de contratos?

OBJETIVOS

- ◆ Atualizar, capacitar e ampliar o conhecimento sobre a atuação dos órgãos de assessoramento e consultoria jurídica em sede de licitações e contratos, buscando o aperfeiçoamento contínuo dos Assessores, Procuradores, Consultores, Controladores e demais agentes envolvidos, enfocando o desenvolvimento de habilidades sistêmicas e o alinhamento com as mais recentes doutrinas e interpretações jurisprudenciais que permeiam o cotidiano das funções de assessoramento, garantindo segurança jurídica nas contratações públicas.
- ◆ Proporcionar conhecimento prático e simplificado sobre a estrutura e elaboração de pareceres jurídicos, incluindo a diferenciação entre os tipos de pareceres (obrigatório, facultativo, vinculante, etc.), e como cada um impacta o processo decisório nas instâncias administrativas.
- ◆ Discutir as questões polêmicas e controvertidas que surgem no exercício da assessoria e consultoria jurídica em licitações e contratos, fomentando um debate amplo sobre as principais dificuldades encontradas no campo e promovendo a troca de experiências e a construção de soluções práticas aos casos apresentados em sala de aula.
- ◆ Habilitar os Assessores, Consultores e Procuradores na correta aplicação das disposições da nova Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, enfatizando a importância de uma consultoria jurídica alinhada às normativas atuais e em conformidade com os entendimentos das jurisprudências e do Judiciário,
- ◆ Sensibilizar sobre a importância e as implicações das responsabilidades assumidas ao emitir opiniões técnico-jurídicas, esclarecendo sobre os impactos dessas opiniões na condução das decisões administrativas, nas instituições públicas assessoradas e perante os órgãos de controle e o Judiciário, destacando a relevância da assertividade e do embasamento legal nas manifestações jurídicas.
- ◆ Simular questões práticas envolvendo licitações, contratações diretas e gestão e fiscalização contratual, com o propósito de preparar os assessores, consultores e procuradores jurídicos para enfrentar e resolver desafios reais através de estudos de caso e simulações de questões hipotéticas, aplicando os conhecimentos adquiridos em situações concretas e aprimorando a capacidade de assessoramento e consultoria.

PÚBLICO-ALVO

- ◆ Assessores, Procuradores e Consultores jurídicos, e demais agentes atuantes nos órgãos de assessoramento jurídico de órgãos e entidades das esferas Federal, Estadual e Municipal dos três Poderes, bem como dos Tribunais de Contas;
- ◆ Controladores, auditores e membros da auditoria ou dos controles interno e externo;
- ◆ Ordenadores de despesas;
- ◆ Advogados, promotores e demais profissionais da área do Direito;
- ◆ Demais profissionais envolvidos ou interessados nos procedimentos e práticas de assessoramento e consultoria jurídica em sede de licitações e contratos, incluindo representantes de instituições que prestam serviços relacionados à temática para a Administração Pública e entidades do Sistema S; e,
- ◆ Gestores, assessores e colaboradores de entidades do Sistema S, OSCIP, OS, ONG, fundações, institutos, agências, universidades, autarquias e empresas estatais interessados em aprimorar suas práticas laborais e jurídicas à luz dos temas abordados no conteúdo programático.

PROFESSOR



Jerry Cirqueira

Analista do Ministério Público da União (MPU), lotado na Procuradoria Regional do Trabalho da 10ª Região (PRT-10/MPT/MPU), onde exerce a função de Assessor Jurídico do Procurador-Chefe nos assuntos relacionados à ordenação de despesas. Mestre em Direito; Especialista em Gestão Pública; e Graduado em Direito e em Administração de Empresas. Atua com Licitações e Contratos há mais de 15 anos, já exercendo as funções de Chefe da Seção de Licitações, Pregoeiro, Presidente da Comissão Permanente e Especial de Licitações e Fiscal de Contratos. Professor da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e na iniciativa privada, ministrando diversos cursos sobre Licitações e Contratos. Coautor da obra "A Nova Lei de Licitações e Contratos: Onde estamos? E para onde vamos?" (CONSULTRE, 2021).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO 1 - ESTRUTURA ORGÂNICA DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO:

- ◆ No que consiste a Advocacia pública (visão geral)?
- ◆ Qual a diferença entre advocacia contenciosa vs advocacia consultiva?
- ◆ O que é assessoramento jurídico? O que é consultoria jurídica?
- ◆ Qual a diferença entre ato e fato administrativo? Parecer jurídico é ato administrativo?
- ◆ Quais os requisitos do ato administrativo?
- ◆ Cabe anulação ou revogação do parecer jurídico?
- ◆ A teoria das nulidades do ato administrativo se aplica ao parecer jurídico?
- ◆ Qual a composição da assessoria jurídica (cargos efetivos e cargos comissionados)?
- ◆ Qual o papel da assessoria jurídica?
- ◆ Qual a natureza do parecer jurídico? O que é um parecer normativo? Quais efeitos do parecer jurídico para o gestor público? Quais as distinções entre o parecer facultativo, obrigatório e vinculante?
- ◆ O que significa colocar o órgão de assessoramento jurídico como segunda linha de defesa?
- ◆ Como a nova Lei de Licitações e Contratos trouxe tratou da assessoria jurídica?

MÓDULO 2 - ATRIBUIÇÕES DA ASSESSORIA JURÍDICA NA FASE DE PLANEJAMENTO:

- ◆ Qual a participação da assessoria jurídica na fase de planejamento da contratação?
- ◆ A assessoria jurídica deve analisar os artefatos do planejamento (estudos técnicos preliminares, análise de riscos, termos de referência etc.)?
- ◆ A assessoria jurídica deve se manifestar sobre a pesquisa de preços?
- ◆ A assessoria jurídica deve se manifestar nas contratações diretas? É possível dispensar a apreciação da assessoria jurídica nas contratações diretas? Na inexigibilidade, o parecer é meramente formal?
- ◆ A assessoria jurídica deve se manifestar nas adesões a atas de registro de preços?

- ◆ Qual a estrutura do parecer jurídico e o que deve constar na conclusão?

MÓDULO 3 - ATRIBUIÇÕES DA ASSESSORIA JURÍDICA NA FASE EXTERNA:

- ◆ A quem compete receber, examinar e decidir sobre esclarecimentos e impugnações ao instrumento convocatório?
- ◆ A quem compete receber, examinar e decidir os recursos na licitação?
- ◆ Como a assessoria jurídica deve apoiar o pregoeiro/agente/comissão de contratação?

MÓDULO 4 - ATRIBUIÇÕES DA ASSESSORIA JURÍDICA NA FASE CONTRATUAL:

- ◆ Quais alterações contratuais exigem manifestação da assessoria jurídica?
- ◆ Como a assessoria jurídica deve apoiar o gestor/fiscal de contratos?
- ◆ É necessária manifestação da assessoria jurídica nas repactuações, reajustes ou revisões de preços?
- ◆ Quais os requisitos do reajustamento, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro? Quando usar termo aditivo e apostilamento?
- ◆ Como observar os limites dos termos aditivos de valor? É possível o limite do aditivo ultrapassar 25%?
- ◆ As rescisões contratuais exigem manifestação da assessoria jurídica?
- ◆ Como orientar o fiscal do contrato?
- ◆ Qual o papel do jurídico no procedimento sancionador? É papel do jurídico adentrar na dosimetria da sanção?

MÓDULO 5 - RESPONSABILIDADES E PERFIL DO ASSESSOR JURÍDICO:

- ◆ Quais as responsabilidades o assessor jurídico está submetido?
- ◆ Quais as principais decisões do STF sobre a responsabilidade do assessor jurídico?
- ◆ Quais as principais decisões do TCU sobre a responsabilidade do assessor jurídico?
- ◆ Qual o perfil desejável do assessor jurídico?

MÓDULO 6 - ENFRENTAMENTO DE QUESTÕES PRÁTICAS-JURÍDICAS SOBRE OS REQUISITOS E ELEMENTOS DO PARECER JURÍDICO:

- ◆ Há uma forma válida para elaborar um parecer?
- ◆ Quais os elementos do parecer jurídico?

- ◆ Qual o teor da ementa?
- ◆ Qual o teor do relatório?
- ◆ Qual o teor da fundamentação?
- ◆ Cabe motivação genérica ou específica?
- ◆ Qual o teor da conclusão?
- ◆ É cabível decisão na conclusão?
- ◆ Como citar doutrina no parecer jurídico?
- ◆ Como citar jurisprudência?
- ◆ Devo me ater apenas ao despacho de encaminhamento?
- ◆ Como delimitar o objeto da consulta?
- ◆ Quando usar parecer, nota ou despacho?
- ◆ Qual o prazo para emitir o parecer jurídico?
- ◆ O parecerista pode fazer diligências?
- ◆ O que fazer quando a consulta apresenta mais de uma solução jurídica?
- ◆ Eu não concordo com o objeto da consulta, como proceder?
- ◆ Preciso me manifestar sobre mérito não jurídico?
- ◆ Fiz parecer condicionante, devo conferir depois?
- ◆ O entendimento da assessoria jurídica já é pacificado, mas eu tenho posição jurídica distinta, o que fazer?
- ◆ Como proceder se o titular do órgão consultivo discorda da minha manifestação?
- ◆ Quais cuidados formais incidentais devemos observar na elaboração de pareceres?

INVESTIMENTO

R\$ 3.1000

(três mil e cem reais)

INCLUSOS NO VALOR:

- ◆ **16 horas de experiência de capacitação presencial** – *networking* e interação;
- ◆ **Certificado digital CONECTA de capacitação;**
- ◆ **Apostila** para acompanhamento das aulas;
- ◆ **Kit do aluno** contendo pasta, caneta, marca-texto e bloco de anotações;
- ◆ **2 coffee-breaks e 2 almoços** no local do evento.

INSCRIÇÃO E PAGAMENTO

- ◆ A inscrição e contratação devem ser realizadas pelo site da CONECTA (www.conectaconhecimento.com.br) ou Telefone/WhatsApp (41) 3595-9980, sendo efetivada no envio da nota de empenho, autorização de fornecimento/serviço ou similar.
- ◆ O pagamento deverá ser realizado, em no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), em nome da **CONECTA CONHECIMENTO LTDA. (CNPJ nº. 53.272.150/0001-10)**, na seguinte conta bancária:



BANCO SICREDI (748)
Agência: 0730 | Conta: 66694-5
Chave PIX – CNPJ: 53.272.150/0001-10

AGENDA & TURMAS

📍 **São Paulo, SP** 📅 **27 e 28 de junho | 24**

Hotel Wyndham Paulista
Alameda Campinas, 540 - Jardim Paulista, São Paulo – SP
Telefone: (11) 4210-2185

📍 **Belo Horizonte, MG** 📅 **5 e 6 de novembro | 24**

Hotel Transamérica Belo Horizonte Lourdes
Av. Álvares Cabral, 967 - Lourdes, Belo Horizonte – MG
Telefone: (31) 3360-7205

Política de realização de eventos presenciais

A confirmação dos eventos (turmas) presenciais está condicionada à obtenção de um quórum mínimo de participantes inscritos. Por esta razão, recomendamos aos participantes a:

1. Aguardar a formalização da CONECTA em relação à confirmação da turma; e
2. Somente após receberem essa confirmação, proceder com a compra de passagens aéreas e a efetivação ou pagamento de reservas de hospedagem.

Na eventualidade de um participante precisar cancelar sua inscrição após a turma ter sido confirmada pela CONECTA, onde sua presença foi considerada no cálculo do quórum para viabilização do evento, o cancelamento deve ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento.

Por razões operacionais, administrativas ou insuficiência de quórum, a CONECTA reserva o direito unilateral de remarcar agenda, alterar a programação ou o local de realização.


[CLIQUE AQUI](#) para conhecer a nossa política e instruir o processo com segurança.

Documentação para contratação

[CLIQUE AQUI](#) para obter acesso à documentação da CONECTA, incluindo certidões, atestados, declarações e outros documentos essenciais para a instrução do processo.



Vamos nos conectar?

 +55 (41) 3595-9980

 comercial@conectaconhecimento.com.br

conectaconhecimento.com.br

