

Elaboração de Pareceres Jurídicos: Técnica e Prática

Objetivo Geral

Capacitar assessores jurídicos, procuradores e servidores técnicos a elaborar pareceres jurídicos com clareza, objetividade, embasamento legal e foco na solução prática, conforme os princípios da Administração Pública e a jurisprudência atual.

Público-Alvo

- Procuradores e assessores jurídicos municipais
- Servidores da Câmara e da Prefeitura com função técnica
- Advogados públicos e controladores
- Estagiários de áreas correspondentes

Modalidade

Presencial.

Carga Horária

06 horas.

Materiais e Recursos Didáticos

- Apostila com modelo padrão de parecer jurídico comentado
- Checklists de estrutura, legalidade e boas práticas
- Tabela com expressões jurídicas recomendadas e termos a evitar
- Slides com roteiro de fundamentação
- Certificado de participação
- Material personalizado Primore

Módulos

Módulo 1 – Fundamentos e Finalidade do Parecer Jurídico

- O que é um parecer jurídico e qual seu valor técnico e institucional
- Diferença entre opinião jurídica, despacho e parecer formal
- Princípios da Administração Pública aplicáveis ao parecer
- Finalidade: prevenir ilegalidades, orientar decisões, sustentar atos

Módulo 2 – Estrutura Técnica do Parecer Jurídico

- Partes essenciais: ementa, relatório, fundamentação, conclusão e assinatura
- Linguagem jurídica clara, impessoal e objetiva
- Uso correto de citações legais, doutrinárias e jurisprudenciais
- Boas práticas e vícios que devem ser evitados

Módulo 3 – Análise Jurídica e Constitucional

- Como identificar vícios de legalidade, inconstitucionalidade e irregularidades formais
- Checklists de validação jurídica
- Conflito entre normas: como agir diante de lacunas, omissões ou sobreposições
- Papel do parecerista diante de dúvidas técnicas ou políticas

Módulo 4 – Oficina Prática: Redação e Avaliação de Parecer

- Redação conjunta de um parecer jurídico a partir de caso real ou simulado
- Avaliação e correção técnica em grupo (feedback coletivo)
- Análise de modelos reais: estrutura, linguagem, pontos fortes e fragilidades
- Dicas finais de padronização e assinatura institucional