RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 107, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

Regulamenta através de Regimento Interno da Escola do Legislativo no âmbito da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba aprova:

Art. 1º. Fica regulamentada a Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba (MG), por meio do Regimento Interno constante no anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Paranaíba/MG, 14 de agosto de 2023.

MUCIO MOREIRA
- Presidente da Câmara –

ENIVALDO PEREIRA DA SILVA
- Vice-Presidente -

LUIS RICARDO DE OLIVEIRA DIAS
- Secretário –

Registrada no livro próprio à folha 64, publicada no site: https://sapl.carmodoparanaiba.mg.leg.br/norma.
Carmo do Paranaíba, 14 de agosto de 2023.

REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO DE CARMO DO PARANAÍBA (MG)

Carmo do Paranaíba/MG
Agosto – 2023

MESA DIRETORA

Vereador Mucio Moreira
Presidente

Vereador Enivaldo Pereira da Silva
Vice-Presidente

Vereador Luis Ricardo de Oliveira Dias
Secretário

SECRETARIA

Alvina Gonçalves Azevedo
Secretária-Geral da Câmara Municipal

Kiara Gomes de Mendonça
Assessora da Mesa Diretora

Guilherme da Silva Ordones
Consultor Legislativo-Advogado

Paulo Vitor Cimetta de Deus
Diretor Legislativo

Escola do Legislativo
Rua Ismael Furtado, nº 335 – Centro
Telefone: (34) 3851-2150

Carmo do Paranaíba/MG
Agosto – 2023

APRESENTAÇÃO

As Escolas do Legislativo precisam manter, além de seus programas e ações finalisticas, estruturas administrativas e funcionais que dêm sustentação a todo o trabalho a ser desenvolvido no atendimento a seus públicos-alvo.

Embora tais estruturas sejam fortemente determinadas pelo estágio e pelas condições de implantação e funcionamento de cada instituição, é importante e enriquecedor o conhecimento e a troca de experiências entre as escolas no que diz respeito à sua organização interna.

É exatamente com esse objetivo que a Escola do Legislativo de Carmo do Paranaíba publica e disponibiliza às demais instituições o seu Regimento Interno, contendo informações sobre a sua estrutura organizacional e decisória, descrição de cargos e funções, além de procedimentos administrativos essenciais ao desempenho de suas atribuições.

Espera-se, com isso, contribuir para o fortalecimento e a consolidação das Escolas do Legislativo como instrumentos indispensáveis à qualificação técnica e política das instituições públicas e da sociedade.

Mucio Moreira
- Presidente da Câmara Municipal -

SUMÁRIO

1. Missão e Atribuições .....
2. Organograma .....
   2.1 Estrutura Organizacional .....
3. Cargos, Funções e Responsabilidades .....
4. Regimento Acadêmico .....
5. Contratação de Professores .....

1. SUMÁRIO

MISSÃO

- Manter programas de capacitação e de atualização destinados aos agentes políticos e servidores do Poder Legislativo, visando contribuir para o aprimoramento das ações das casas legislativas de todo o País, em especial da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba.

- Desenvolver ações de educação para a cidadania e de formação política da sociedade, visando promover uma melhor compreensão do Poder Legislativo e das práticas políticas e legislativas; contribuir para a capacitação dos cidadãos, organizações da sociedade civil e outras entidades que atuam com o Poder Legislativo; e estimular a formação de novas lideranças políticas.

- Incentivar e apoiar a pesquisa, a produção e a difusão de conhecimento sobre o Poder Legislativo, notadamente no âmbito municipal, de forma a contribuir para o fortalecimento da democracia e da cidadania no país.

ATRIBUIÇÕES

- Estimular a produção de conhecimento, a pesquisa de novos modelos de análise e o desenvolvimento de metodologias que permitam a melhor compreensão dos campos de estudo das práticas política e legislativa no âmbito municipal, aperfeiçoando canais de interlocução entre as áreas técnica e política para subsidiar as ações do Poder Legislativo.

- Planejar e organizar eventos sobre temas de repercussão na sociedade que contribuam para a educação política e o aprimoramento da prática legislativa.

- Planejar e organizar publicações que contribuam para a educação política e a reflexão sobre temas de repercussão na sociedade que traduzam as ações do Poder Legislativo.

- Oferecer suporte conceitual de natureza técnico-administrativa, doutrinaria e política as atividades do Poder Legislativo.

- Promover a profissionalização de servidores da Câmara Municipal, associando a teoria à prática.

- Constituir um repertório de informações para subsidiar a elaboração de projetos e demais proposições legislativas.

- Oferecer ao vereador e ao servidor oportunidades de melhor se identificar com a missão do Poder Legislativo.

- Manter a equipe interna integrada e atualizada, com vistas a alcançar os objetivos da Escola e da Câmara Municipal.

- Imprimir modernidade na dinâmica dos sistemas, métodos e processos de trabalho vinculados a Escola.

2. ORGANOGRAMA



2.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

➔ A direção dos trabalhos administrativos da Escola do Legislativo é exercida pelos seguintes órgãos assim estruturados:

1. Presidência
   1.1. Presidente da Escola do Legislativo
2. Diretoria
   2.1 Diretor da Escola do Legislativo
3. Coordenação Pedagógica e de Projetos
   3.1 Coordenador Pedagógico e de Projetos
4. Conselho Geral
   4.1 Membro da Mesa Diretora do Legislativo
   4.2 Consultor Legislativo/Advogado da Câmara Municipal
   4.3 Diretor Administrativo-Financeiro da Câmara Municipal
   4.4 Diretor Legislativo da Câmara Municipal
   4.5 Diretor da Escola do Legislativo

3. DOS CARGOS, FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

➔ As **funções administrativas**, conforme estrutura organizacional proposta pelo Resolução Legislativa n° 105 de 13 de abril de 2023, serão desenvolvidas em regime de colaboração, respectivamente pelos seguintes agentes:

1.1 Presidente da Escola do Legislativo: Presidente da Câmara Municipal;

I – Representar a Escola do Legislativo junto às entidades externas;

II – Requisitar os recursos necessários ao funcionamento da Escola do Legislativo;

III – Celebrar convênios e contratos com entidades educacionais e palestrantes;

IV – Dirigir, orientar e fiscalizar as atividades da Escola do Legislativo;

V – Assinar e expedir a correspondência oficial da Escola do Legislativo;

VI – Orientar a elaboração dos programas de ensino;

VII – Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Escola do Legislativo;

VIII – Definir os cursos e programas a serem oferecidos;

IX – Planejar e controlar os gastos de acordo com a previsão orçamentária;

X – Elaborar, expedir e assinar correspondências, certificados e documentos escolares;

XI – Aplicar, no âmbito da Escola do Legislativo, medidas disciplinares, nos termos do Regimento, atendido, no que couber, o regimento interno da Câmara de Vereadores de Carmo do Paranaíba.

2.1 Diretor da Escola do Legislativo: Servidor da Câmara Municipal designado pelo Presidente;

I – Manter estreita relação com a Presidência da Escola do Legislativo;

II – Desenvolver "atividades dirigidas" relacionadas à da Escola do Legislativo;

III – Desenvolver "atividades dirigidas" relacionadas à comunidade;

IV – Elaborar o calendário de projetos e programas a serem desenvolvidos em cada semestre, submetendo-o à aprovação da Presidência da Escola;

V – Buscar apoios institucionais e individuais para a realização dos projetos e programas da Escola do Legislativo;

VI - Coordenar os processos de concepção, organização e execução das atividades da Escola nas áreas de capacitação, pesquisa e formação política, especialmente no que se refere aos aspectos de conteúdo, metodologia e avaliação;

VII – Dirigir, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos cursos, dos programas, do plano de ensino, da grade curricular e o desempenho dos participantes;

VIII - Manter cadastros atualizados de especialistas e instituições nas áreas de interesse e atuação da Escola;

IX - Elaborar e divulgar editais de seleção da Escola do Legislativo;

X - Representar a Escola do Legislativo em eventos, reuniões e atividades nas quais nos casos de impedimento da participação do Presidente.

3.1 Coordenador Pedagógico e de Projetos: Servidor da Câmara Municipal designado pelo Presidente.

I - Coordenar os processos de planejamento da Escola do Legislativo, em curto, medio e longos prazos, nas áreas de capacitação, pesquisa e formação política;

II - Coordenar o trabalho de supervisao e atualização dos registros de atividades no Sistema de Controle Acadêmico;

III - Coordenar a produção de material didático e outras publicações, impressas ou em meios eletrônicos, de apoio às atividades da Escola nas áreas de capacitação, pesquisa e formaçãoo política;

IV - Coordenar as ações de relacionamento e de comunicação da Escola com seus diversos públicos (internos e externos);

V - Controlar o agendamento de atividades da Escola do Legislativo e de terceiros nos espaços da Câmara e, quando necessário, por demanda, em espaços externos;

VI - Coordenar as atividades de apoio tecnológico e logístico necessárias à realização das atividades acadêmicas e aos eventos da Escola do Legislativo;

VII - Coordenar a manutenção e a atualização do cadastro de públicos com os quais a Escola se relaciona;

VIII - Conduzir o processo de concepção e implantação das atividades;

IX - Promover e facilitar a comunicação entre os diversos grupos, internos e externos, envolvidos nas atividades;

X - Organizar, preparar e encaminhar textos, documentos e outros materiais necessários para a divulgação, realização e avaliação das atividades;

XI - Controlar e acompanhar a execução das atividades, acionando, quando necessário, os demais setores da Escola do Legislativo nas respectivas áreas de competência;

XII - Fazer os ajustes, quando necessário, entre o planejamento e a execução das atividades, de forma a aprimorar o processo de sua implantação das atividades;

XIII - Identificar e propor novas oportunidades de atuação para a Escola do Legislativo;

4.1 Conselho Geral:

I – Assessorar e apoiar a Presidência na tomada de decisões estratégicas referentes ao bom funcionamento da Escola do Legislativo;

II - Conduzir o processo de concepção e implantação das atividades da Escola do Legislativo;

III - Promover e facilitar a comunicação entre os diversos grupos, internos e externos, envolvidos nas atividades da Escola;

IV - Controlar e acompanhar a execução das atividades, acionando, quando necessário, os demais setores da Câmara Municipal nas respectivas áreas de competência;

V - Fazer os ajustes, quando necessário, entre o planejamento e a execução das atividades, de forma a aprimorar o processo de implantação e funcionamento da Escola;

VI - Identificar e propor novas oportunidades de atuação para a Escola do Legislativo.

4.1.1 Membro da Mesa Diretora do Legislativo:

I - Participar de reuniões convocadas pela Presidência da Escola do Legislativo;

II – Assessorar, politicamente, o presidente em decisões estratégicas relativas ao funcionamento da Escola do Legislativo e à concepção do Regimento Acadêmico.

4.1.2 Consultor Jurídico/Advogado da Câmara Municipal:

I – Assessorar, juridicamente, a Presidência e a Diretoria da Escola do Legislativo na tomada de decisões estratégicas relativas ao funcionamento da Escola do Legislativo;

II – Emitir pareceres jurídicos sobre assuntos relacionados à Escola, quando solicitado;

III – Participar de reuniões convocadas pela Presidência da Escola do Legislativo.

4.1.3 Diretor Administrativo-Financeiro da Câmara Municipal:

I - Identificar os recursos necessários para implantação e funcionamento da Escola do Legislativo, recomendando estratégias para viabilizar a organização interna dessa estrutura;

II - Coordenar a agenda das Visitas Orientadas, planejando as atividades e providenciando os recursos necessários para sua realização como transporte, alimentação, material e demais demandas;

III - Providenciar a compra e manutenção dos estoques de material de consumo necessário ao funcionamento da Escola;

IV - Providenciar e acompanhar o processo de contratação e pagamento de professores, palestrantes e monitores;

V Responsabilizar-se pelas providencias administrativas e funcionais relativas ao pleno funcionamento da Escola;

VI - Secretariar e proporcionar apoio administrativo à Presidência e à Diretoria da Escola.

4.1.4 Diretor Legislativo da Câmara Municipal:

I - Registrar em ata as decisões tomadas em reuniões extraordinárias convocadas pelo Presidente;

II – Assessorar a Presidência e a Diretoria em questões de posicionamento político dos projetos e ações da Escola do Legislativo;

III – Dar publicidade aos projetos e atos aprovados pela Presidência e pela Diretoria da Escola do Legislativo;

IV – Participar de reuniões extraordinárias convocadas pelo Presidente.

4.1.5 Diretor da Escola do Legislativo:

I – Submeter à apreciação do Conselho todos os projetos e ações desenvolvidos pela Escola do Legislativo.

4. REGIMENTO ACADÊMICO

➔ As atividades acadêmicas desenvolvidas pela Escola do Legislativo estão relacionadas as seguintes linhas de atuação:

- Capacitação Interna: Cursos e eventos oferecidos de acordo com as demandas dos setores da Câmara Municipal e com base na identificação de oportunidades de capacitação que contribuam para o aprimoramento do exercício profissional dos servidores. Inclui programas de apoio ao parlamentar, formação continuada, formação acadêmica, desenvolvimento psicofuncional e desenvolvimento gerencial;

- Capacitação Externa: Cursos, palestras e eventos relacionados a temas de interesse e atuação do Poder Legislativo, direcionados a agentes públicos, especialmente ligados a assembleias estaduais, órgãos do Poder Executivo, distritos municipais de Carmo do Paranaíba e prefeituras de municípios vizinhos. Inclui os programas de apoio interinstitucional;

- Educação para a Cidadania: Cursos e palestras de formação política e de capacitação para formação de multiplicadores em Educação para a Cidadania; atividades educativas e de divulgação sobre o Poder Legislativo destinadas a estudantes dos ensinos fundamental, médio e superior. Inclui programas propostos e aprovados pela Presidência, Diretoria e Conselho Geral da Escola do Legislativo;

➔ **Das Áreas Temáticas**

No âmbito da estruturação temática, as atividades acadêmicas da Escola do Legislativo estão relacionadas a grandes áreas-núcleo, em torno das quais organizam-se o conhecimento e as competências construídas e disponibilizadas em uma instituição legislativa, quais sejam:

- Área de Direito
- Área de Administração Pública
- Área de Linguística

- Área de Elaboração Legislativa
- Área de Comunicação e informação
- Área de Políticas Publicas
- Área de Desenvolvimento Psicofuncional
- Área Histórico-filosófica e Cultural
- Área Político-Parlamentar

➔ **Do Corpo Docente**

O corpo docente da Escola do Legislativo será composto por professores e palestrantes temporários, recrutados em instituições externas de setores, reconhecidamente competentes, da Administração Pública municipal, estadual e federal.

São direitos do professor:

• liberdade de cátedra;
• representação, sempre que necessário, no Conselho Pedagógico;
• remuneração pelos serviços prestados.

São deveres do professor:

• cumprimento da programação estabelecida para o curso sob sua responsabilidade;
• elaboração do plano de curso e dos instrumentos de avaliação;
• entrega a Secretaria da Escola, em tempo hábil, dos resultados das avaliações e da apuração da frequência, quando necessário;
• assiduidade e pontualidade.

➔ **Do Corpo Discente**

O corpo discente da Escola do Legislativo é composto por participantes nas atividades acadêmicas desenvolvidas, incluindo tanto parlamentares e servidores da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba quanto seus diversos públicos externos.

São direitos do aluno:

• conhecimento das normas regulamentares que lhe dizem respeito;
• cumprimento dos programas dos cursos pelo professor;
• representação, sempre que necessário, no Conselho Pedagógico;
• certificado ou declaração de participação, mediante cumprimento das exigências previstas.

São deveres do aluno:

• observância das normas regulamentares da Escola do Legislativo;
• cumprimento da programação estabelecida e do calendário escolar;
• assiduidade e pontualidade.

➔ **Do Ingresso**

• As condições de inscrição nos cursos e programas oferecidos pela Escola do Legislativo poderão variar de acordo com as características de cada atividade, devendo, no entanto, ser definidas e informadas com a devida antecedência;
• No caso de desistência, antes do início da atividade, o aluno devera proceder ao cancelamento da inscrição na secretaria da escola, sob pena de ser considerado infrequente.

➔ **Da Avaliação de Rendimento**

• A sistemática de avaliação do rendimento dos participantes será definida pelo professor, em sintonia com a Diretoria da Escola do Legislativo, de acordo com a natureza e a metodologia de cada atividade;
• Considerar-se-á aprovado o aluno que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos de rendimento na avaliação da atividade, considerando-se um máximo de 100 (cem) pontos.

➔ **Da Frequência**

• A frequência das atividades será registrada pelo professor ou pela secretaria da Escola do Legislativo através de diário ou em lista de presença;

• Considerar-se-á aprovado o aluno que obtiver frequência na atividade igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).
• Para atividades com carga horaria de até 4 horas, haverá exigência de 100% de frequência.

➔ **Da Reprovação**

• Considerar-se-á reprovado o participante nas hipóteses de insuficiência de rendimento e de frequência, incluindo-se nesta última a desistência não comunicada à secretaria da Escola do Legislativo;
• No caso dos servidores da Câmara, a reprovação por infrequência sujeitará o participante ao desconto dos valores correspondentes ao custo do curso por aluno, salvo mediante justificativa fundamentada apresentada pelo titular do setor de origem.

➔ **Da Certificação**

• A participação e aprovação nas atividades acadêmicas da Escola do Legislativo darão direito a certificado ou declaração própria de participação;

➔ **Da Avaliação da Atividade**

• Algumas atividades acadêmicas da Escola do Legislativo serão submetidas a avaliação dos participantes, com vistas ao aprimoramento dos seus conteúdos, metodologias e professores.

5. CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES

➔ **Abrangência:** A sistemática de contratação e pagamento de professores pela Escola do Legislativo aplica-se a servidores da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba (em atividade ou aposentados) e a profissionais e especialistas externos.

➔ **Requisitos**

• Comprovação prévia da formação acadêmica e da experiencia profissional do contratado nas áreas correlatas às atividades acadêmicas a serem desenvolvidas;
• Notório reconhecimento na área de atuação.

➔ **Restrições**

• As contratações dos professores ou cursos seguirão as regras e normas dos procedimentos de contratação de serviços pela Administração Pública nos termos das Leis nº 8.666/93, 10.520/2002, 14.133/2021 e Decreto nº 10.024/2019.

• E vedada a remuneração de servidor que tenha competência, atribuição ou função de ministrar treinamentos ou aulas, salvo se o conteúdo do curso ou do treinamento não configurar atribuição regular do servidor. A verificação ficará a cargo do responsável pela realização da atividade.

MUCIO MOREIRA
- Presidente da Câmara –

ENIVALDO PEREIRA DA SILVA
- Vice-Presidente -

LUIS RICARDO DE OLIVEIRA DIAS
- Secretário –