PROJETO DE LEI Nº. 035 , DE DE DE 2019.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE MACAÉ E BIBLIOTECA PÚBLICA DO LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE MACAÉ.

O Presidente da Câmara Municipal de Macaé, Estado do Rio de Janeiro, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas e inseridas na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Macaé a Escola do Legislativo Carmem Garrido de Souza e a Biblioteca Pública do Legislativo Celina Mussi de Oliveira.

TÍTULO I
DA ESCOLA DO LEGISLATIVO
CAPITULO I
DOS OBJETIVOS E SEDE

Art. 2º A Escola do Legislativo tem os seguintes objetivos:

I. promover formação continuada voltada para os interesses do Poder Legislativo, contribuindo para o desenvolvimento dos servidores da Câmara Municipal e dos cidadãos, dando suporte conceitual de natureza técnico-administrativa, legislativa, doutrinária e política às atividades do Poder Legislativo;

II. definir as ações de capacitação dos servidores da Câmara Municipal de acordo com as prioridades diagnosticadas permanentemente, associando teoria à prática;

III. qualificar os servidores da Câmara Municipal nas atividades de suporte técnico-administrativo, ampliando suas habilidades e competências para o melhor desempenho de suas atividades;

IV. incentivar projeto de ensino e pesquisas acadêmicas voltadas ao Poder Legislativo, em parceria com outras instituições de ensino, contribuindo na construção da compreensão do Poder Legislativo, seu funcionamento e relações com os outros Poderes e com a sociedade;

V. desenvolver programas voltados para a formação de futuras lideranças sociais e políticas;

Rodovia do Petróleo, RJ 168, Km 3,5, Virgem Santa, Macaé/RJ, (22) 2772-4681

VI. promover a elevação do nível de escolaridade fundamental e médio dos servidores, oferecendo-lhes possibilidade de implementarem ou continuarem seus estudos;

VII. estabelecer parcerias com outras instituições afins, que possibilitem ampliar a ação da Escola para atender às várias demandas da Câmara Municipal quanto aos cursos e projetos;

VIII. integrar e gerenciar convênios, termos de parceria e/ou cooperação, especialmente com o Legislativo Federal, Assembleia Legislativa, Câmaras Municipais, órgãos da União, Tribunais de Contas, Tribunal de Justiça, Ministério Público e entidades de ensino público ou privado, propiciando, entre outras atividades conjuntas, a participação de parlamentares, servidores e agentes políticos em treinamentos à distância e a realização de cursos de capacitação técnica e de cursos presenciais de formação acadêmica ou pós - acadêmica;

IX. realizar seminários, encontros, palestras e cursos, buscando o intercâmbio com instituições do Poder Legislativo estaduais e municipais, visando o aperfeiçoamento e aprimoramento das ações legislativas da Câmara Municipal.

X. desenvolver atividades voltadas à formação de lideranças políticas e ao exercício da cidadania;

XI. promover o intercâmbio entre os Poderes Legislativos dos municípios, visando à troca de experiência, permitindo o aperfeiçoamento e o aprimoramento de suas ações.

Parágrafo único. A Escola do Legislativo terá autonomia pedagógica e didática no planejamento, na execução e na avaliação de seus programas e atividades.

Art. 3º A Escola do Legislativo terá sua sede nas dependências da Câmara Municipal da Municipal de Macaé, em especial no Palácio Claudio Moacyr de Azevedo.

Parágrafo único- A Escola do Legislativo poderá desenvolver projetos e ações fora das dependências da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A Escola do Legislativo, subordinada à presidência da Câmara Municipal de Macaé, será composta pela seguinte estrutura organizacional:

I- Direção da Escola;
II- Coordenação Pedagógica da Escola;
III- Coordenação Administrativa da Escola;
IV- Secretaria da Escola;
V- Quadro de pessoal de apoio.

Rodovia do Petróleo, RJ 168, Km 3,5, Virgem Santa, Macaé/RJ, (22) 2772-4681

Art. 5º Visando atender a estrutura organizacional da Escola do Legislativo ficam criados os seguintes cargos:

I- Diretor da Escola do Legislativo – símbolo DAS – E (1 vaga);
I- Coordenador Pedagógico da Escola –símbolo DAS-I (1 vaga);
II-Coordenador Administrativo da Escola–símbolo DAS-I (1 vaga);
III-Assessor Funcional – símbolo DAS- II (3 vagas).

Seção I
Das Competências

Art. 6º Compete ao Diretor da Escola do Legislativo:

I. representar a Escola em seus assuntos, junto à Administração da Câmara Municipal e entidades externas;

II. supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas da Escola e tomar as providências necessárias à sua regularidade;

III. elaborar, juntamente com os Coordenadores da Escola, a previsão de despesas para o ano seguinte, de acordo com as diretrizes estabelecidas, a ser submetida à Presidência para ser incluída na proposta orçamentária da Câmara Municipal que será enviada ao Poder Executivo;

IV. participar do planejamento anual das atividades pedagógicas da Escola, realizado pela Coordenação Pedagógica;

V. assinar os documentos afetos à sua competência;

VI. convocar reuniões, avaliar e aprovar pauta e sugerir ações;

VII. viabilizar os recursos necessários ao funcionamento da Escola;

VIII. assinar a correspondência oficial da Escola do Legislativo;

IX. cumprir e fazer cumprir as normas da Escola;

X. administrar e implementar, juntamente com a coordenação administrativa, a previsão orçamentária;

XI. propor à Presidência, em conjunto com os Coordenadores da Escola, a designação de servidor para desempenhar a atividade docente, bem como a contratação nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993;

Rodovia do Petróleo, RJ 168, Km 3,5, Virgem Santa, Macaé/RJ, (22) 2772-4681

XII. propor à Presidência estabelecer parcerias com instituições afins, que possibilitem ampliar a ação da Escola, para atender às várias demandas da Câmara quanto aos cursos e projetos;

XIII. outras atribuições relacionadas ao cargo.

Parágrafo único. O Diretor assinará em conjunto com o Coordenador Pedagógico e a Presidência da Câmara os certificados de conclusão de cursos e os dos instrutores e palestrantes.

Art. 7º Compete ao Coordenador Pedagógico da Escola:

I. representar a Escola, em assuntos pedagógicos, junto à Administração da Câmara Municipal e as entidades externas;

II. elaborar o planejamento anual das atividades pedagógicas da Escola, visando atender às necessidades de treinamento e desenvolvimento dos servidores da Câmara Municipal;

III. sugerir ao Diretor da Escola do Legislativo a adoção de medidas que visem ao aprimoramento das atividades pedagógicas da Escola;

IV. orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades pedagógicas da Escola;

V. promover, regularmente, a avaliação das atividades desenvolvidas pelo Corpo Docente da escola, abordando requisitos como didática e conteúdo com vistas ao aprimoramento da qualidade do ensino ofertado pela Escola do Legislativo;

VI. garantir a aplicação do formulário de avaliação no final das atividades realizadas pela Escola do Legislativo, tais como: cursos, palestras, seminários, workshops, cursos telepresenciais, entre outros;

VII. definir as linhas temáticas e as diretrizes de organização e funcionamento dos cursos oferecidos para a elaboração do planejamento pedagógico anual;

VIII. assinar, quando for o caso, juntamente com a Presidência e a Diretoria da Escola do Legislativo os documentos afetos à sua competência;

IX. elaborar, em conjunto com o Coordenador Administrativo, os editais para o processo de seleção interna de servidores interessados em ministrar cursos e outras atividades na Escola;

X. participar das reuniões, sugerir ações, ler e assinar as atas das reuniões;

XI. analisar, em conjunto com o setor solicitante, em caso específico, a qualidade do material didático a ser entregue aos alunos;

Rodovia do Petróleo, RJ 168, Km 3,5, Virgem Santa, Macaé/RJ, (22) 2772-4681

XII. receber e apresentar aos alunos, os professores, palestrantes ou conferencistas na abertura das atividades da Escola do Legislativo;

XIII. outras atribuições relacionadas ao cargo.

Art. 8º Compete ao Coordenador Administrativo da Escola:

I. planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades administrativas da Escola do Legislativo, especialmente aquelas referentes aos servidores do setor, aos contratos, equipamentos e materiais utilizados pela Escola;

II. sugerir, à Diretoria da Escola do Legislativo, a adoção de medidas que visem a melhor atuação do setor;

III. elaborar, instruir, acompanhar e, conforme o caso, assinar a inicial de abertura dos processos administrativos relacionados à Escola do Legislativo;

IV. examinar, previamente, todos os processos administrativos submetidos à Escola, visando à prestação correta e técnica de informações ao Diretor Geral, bem como acompanhar o seu andamento externo;

V. manter atualizados os dados do Corpo Docente e Discente da Escola;

VI. prover o suporte administrativo com vistas ao bom funcionamento das atividades pedagógicas da Escola, tais como:

a) providenciar diário de classe ou lista de presença;
b) providenciar a expedição de certificados;
c) lavrar atas das reuniões do Conselho Gestor;
d) divulgar editais de seleção;
e) elaborar a correspondência da Escola;
f) prover as necessidades de material para o desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas da Escola;
g) manter atualizados os dados no sistema informatizado da Escola do Legislativo, no que diz respeito aos aspectos administrativos;
h) garantir o registro de todos os eventos promovidos pela Escola, com vistas a manter o histórico de suas ações;
i) coordenar a elaboração do material gráfico da Escola.

VII. solicitar contratações, convênios, termos de parceria e/ou cooperação necessários à Escola;

VIII. promover a divulgação, com apoio do setor de Comunicação da CMM, das atividades da Escola, tais como: cursos, programas e projetos e, se necessário, solicitar ao setor competente que divulgue para a mídia externa;

Rodovia do Petróleo, RJ 168, Km 3,5, Virgem Santa, Macaé/RJ, (22) 2772-4681

IX. providenciar a expedição e assinar, em cada caso, juntamente com a Diretoria da Escola, e Coordenação Pedagógica, os documentos inerentes às suas atribuições;

X. participar das reuniões, ler e assinar as atas das reuniões;

XI. outras atribuições relacionadas ao cargo.

Art. 9º Compete ao Assessor Funcional prestar assessoria as atividades executadas pelos Coordenadores Pedagógico e Administrativo da Escola do Legislativo.

CAPÍTULO III
DO REGIME DIDÁTICO

Art. 10 A Escola do Legislativo desenvolverá suas atividades por meio de cursos, treinamentos, palestras, seminários, debates, cursos telepresenciais, projetos, dentre outros.

Art. 11 A Escola do Legislativo poderá também implementar qualquer outra modalidade de ensino-aprendizagem vinculada aos seus fins pedagógicos.

CAPÍTULO IV
DO CORPO DOCENTE E DO CORPO DISCENTE

Art. 12 O Corpo Docente da Escola do Legislativo será constituído por todos aqueles que venham a desempenhar atividades pedagógicas no período letivo.

§ 1º Os servidores com lotação na Escola do Legislativo, desde que aprovados no processo de seleção, poderão integrar seu Corpo Docente.

§ 2º O servidor da Câmara Municipal poderá ministrar cursos ou treinamentos periódicos durante seu horário regular de expediente, para atender às atividades da Escola do Legislativo, mediante autorização do Diretor Geral Administrativo Financeiro da CMM e sua chefia imediata.

§ 3º A designação de servidores ou a contratação de profissionais para prestação de serviços à Escola do Legislativo fica condicionada à comprovação prévia de formação acadêmica ou de notório conhecimento nas áreas afetas às atividades que serão desempenhadas.

Art. 13 O Corpo Discente é constituído pelos alunos regularmente inscritos nos cursos oferecidos pela Escola do Legislativo e/ou parceiros, podendo ser servidores da Câmara Municipal, da sociedade e, nos termos de convênios previamente ajustados, servidores de outros órgãos de governo e/ou Poder.

CAPÍTULO V

DO INGRESSO NA ESCOLA

DA SELEÇÃO DE SERVIDORES

Rodovia do Petróleo, RJ 168, Km 3,5, Virgem Santa, Macaé/RJ, (22) 2772-4681

Art. 14 Os critérios de seleção interna dos servidores para o ingresso no Corpo Docente da Escola do Legislativo serão definidos em edital, aprovado pelo Diretoria e Coordenação da Escola.

CAPÍTULO VI
DO INGRESSO NA ESCOLA

Art. 15 A Escola do Legislativo divulgará, previamente, o calendário de suas atividades.

Art. 16 A inscrição dos servidores nas atividades promovidas pela Escola será feita mediante a anuência da sua chefia imediata.

Art. 17 Será suspenso o curso que não tiver, no mínimo, 50% das suas vagas ofertadas preenchidas.

Parágrafo único. A suspensão do curso tratada no caput deste artigo não inviabiliza a sua reabertura em outra oportunidade, respeitando, contudo, o limite de vagas previsto.

Art. 18 O aluno inscrito que, sem justificativa, deixar de comparecer às atividades da Escola ficará impedido de participar de outras pelo prazo de 6 meses.

CAPÍTULO V
DAS AVALIAÇÕES

Art. 19 Serão objeto de avaliação:

I. as atividades promovidas pela Escola;

II. o rendimento do aluno nos cursos.

§ 1º A avaliação de que trata o inciso II medirá a compreensão dos conteúdos ministrados, sendo seus instrumentos escolhidos pelo professor de acordo com a natureza da disciplina e metodologia adotadas.

§ 2º A avaliação final dos cursos, realizada pelos alunos, visará ao aprimoramento das metodologias adotadas, buscando ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

Art. 20 Considerar-se-á aprovado o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% do total de aulas ministradas e alcançar, no mínimo, 60% de aproveitamento.

§ 1º As faltas dos alunos, mesmo as justificadas acima do percentual permitido, não serão abonadas, para efeito de frequência.

§ 2º A frequência do aluno será registrada pelo professor no diário de classe ou em folha de presença.

Rodovia do Petróleo, RJ 168, Km 3,5, Virgem Santa, Macaé/RJ, (22) 2772-4681

CAPÍTULO VI
DOS CURSOS

Art. 21 A carga horária dos cursos será fixada de acordo com o tema a ser abordado e com o planejamento didático e pedagógico da Escola.

CAPÍTULO VII
EMPRÉSTIMOS DE SALAS E EQUIPAMENTOS

Art. 22 As salas da Escola do Legislativo e seus equipamentos poderão ser cedidos a outros setores da Casa, Instituições de Ensino e Órgãos Públicos, mediante requerimento a ser autorizado pela Presidência da Câmara, desde que observada a disponibilidade e a natureza do seu uso.

TÍTULO II
DA BIBLILOTECA PÚBLICA DO LEGISLATIVO

Art. 23 Compete a Biblioteca Pública do Legislativo:

I- organizar fichários de sugestões para aquisição de obras;

II- solicitar, receber sob qualquer forma, conferir e registrar material destinado ao acervo da Biblioteca;

III- promover o empréstimo das publicações e seu controle;

IV- franquear a sala de leitura, estantes de livros e revistas aos interessados, orientando o seu uso e prestando auxilio na pesquisa bibliográfica;

V- providenciar nas renovações ou novas assinaturas de periódicos e controlar a sua sequência;

VI- zelar pela guarda e conservação das publicações que constituem o acervo da Biblioteca;

VII- organizar arquivos das notícias publicadas nos jornais, com referência as atividades do Município;

VIII- classificar e catalogar as publicações do acervo da Biblioteca e prepará-las para a circulação;
IX- registrar os leitores da Biblioteca;

X- permutar publicações e promover doações;

XI- prestar contas de suas atividades, quando solicitadas;

Rodovia do Petróleo, RJ 168, Km 3,5, Virgem Santa, Macaé/RJ, (22) 2772-4681

XII- arrecadar toda e qualquer publicação relacionada com a história do município.

Art. 24 A Biblioteca Pública do Legislativo terá sua sede nas dependências da Câmara Municipal da Municipal de Macaé, em especial no Palácio Claudio Moacyr de Azevedo.

Art. 25 A Biblioteca Pública do Legislativo, subordinada à Diretoria Geral Administrativo Financeiro, terá estrutura organizacional composta pela Coordenação Administrativa e setor de apoio.

Art. 26 Visando atender a estrutura organizacional da Biblioteca do Legislativo ficam criados os seguintes cargos:

I- Coordenador Administrativo da Biblioteca –símbolo DAS-I (1 vaga);

II-Assessor B – símbolo DAS- II (2 vagas).

Art. 27 Compete ao Coordenador Administrativo da Biblioteca:

I- planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades administrativas da Biblioteca do Legislativo, especialmente aquelas referentes aos servidores do setor, aos contratos, equipamentos e materiais utilizados;

II- sugerir a adoção de medidas que visem a melhor atuação do setor;

III- elaborar, instruir, acompanhar e, conforme o caso, assinar a inicial de abertura dos processos administrativos relacionados à Biblioteca do Legislativo;

IV- examinar, previamente, todos os processos administrativos submetidos à Biblioteca, bem como acompanhar o seu andamento externo;

V- solicitar contratações e convênios necessários à Biblioteca;

VI- promover a divulgação, com apoio do setor de Comunicação da CMM, das atividades da Biblioteca;

VII- outras atribuições relacionadas ao cargo.

Art. 28 Compete ao Assessor B, além das atribuições previstas na legislação que cria a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Macaé, prestar assessoria as atividades executadas pelo Coordenador Administrativo da Biblioteca Pública do Legislativo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Rodovia do Petróleo, RJ 168, Km 3,5, Virgem Santa, Macaé/RJ, (22) 2772-4681

Art. 29 A Escola e a Biblioteca poderão propor a celebração de convênios com instituições públicas ou privadas para o desenvolvimento de seus projetos.

Art. 30 Ficam criados os cargos de Coordenador Administrativo do Museu, símbolo DAS-I (uma vaga) e de Assessor B, símbolo DAS-II (duas vagas), visando atender a estrutura organizacional do Museu do Legislativo criado pela Resolução nº 1955/2015.

Art. 31 Compete ao Coordenador Administrativo do Museu do Legislativo:

I- planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades administrativas do Museu do Legislativo, especialmente aquelas referentes aos servidores do setor, aos contratos, equipamentos e materiais utilizados;

II- sugerir a adoção de medidas que visem a melhor atuação do setor;

III- elaborar, instruir, acompanhar e, conforme o caso, assinar a inicial de abertura dos processos administrativos relacionados ao Museu do Legislativo;

IV- examinar, previamente, todos os processos administrativos submetidos ao Museu, bem como acompanhar o seu andamento externo;

V- solicitar contratações e convênios necessários ao Museu;

VI- promover a divulgação, com apoio do setor de Comunicação da CMM, das atividades do Museu;

VII- outras atribuições relacionadas ao cargo.

Art. 32 Compete ao Assessor B, além das atribuições previstas na legislação que cria a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Macaé, prestar assessoria as atividades executadas pelo Coordenador Administrativo do Museu do Legislativo

Art. 33 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 34 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Macaé-RJ, 16 de janeiro de 2019.

MESA DIRETORA,

EDUARDO CARDOSO GONÇALVES DA SILVA
PRESIDENTE

Rodovia do Petróleo, RJ 168, Km 3,5, Virgem Santa, Macaé/RJ, (22) 2772-4681

JULIO CESAR DE BARROS
1º VICE-PRESIDENTE

LUIZ FERNADO PEÇANHA
2º VICE-PRESIDENTE

MARCIO BITENCOURT
1º SECRETÁRIO

RENATA PAES
2º SECRETÁRIO

Rodovia do Petróleo, RJ 168, Km 3,5, Virgem Santa, Macaé/RJ, (22) 2772-4681