



**PROJETO DE RESOLUÇÃO LEGISLATIVA N° 007/2023.**

**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, 10 de julho de 2023.

**MUCIO MOREIRA**  
- Presidente da Câmara -

**ENIVALDO PEREIRA DA SILVA**  
- Vice-Presidente -

**LUIS RICARDO DE OLIVEIRA DIAS**  
- Secretário -



**Câmara Municipal  
de Carmo do Paranaíba**

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

Carmo do Paranaíba/MG  
Julho – 2023



# Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba

## 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 Ordóñez**  
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  
Julho – 2023



(34) 3851-2150



[carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://carmodoparanaiba.mg.leg.br)



Rua Prefeito Ismael Furtado, 335  
Carmo do Paranaíba - MG  
CEP 38840-022



## APRESENTAÇÃO

As Escolas do Legislativo precisam manter, além de seus programas e ações finalísticas, 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, doutrinária 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 nº 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 supervisão 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 formação 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 providências 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 Públicas
- 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 deverá 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 horária 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 experiência 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 –



**JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE RESOLUÇÃO LEGISLATIVA N°  
007/2023.**

Senhores(as) Vereadores(as),

Em cumprimento ao que determina a Resolução Legislativa nº 105 de 13 de abril de 2023 sobre a instituição do Regimento Interno da Escola do Legislativo.

Dante da relevância da proposta em foco, aspiramos pela deliberação favorável dos ilustres vereadores e vereadoras desta Egrégia Casa Legislativa.

Carmo do Paranaíba/MG, 10 de julho de 2023.

  
**MUCIO MOREIRA**  
- Presidente da Câmara -

  
**ENIVALDO PEREIRA DA SILVA**  
- Vice-Presidente -

  
**LUIS RICARDO DE OLIVEIRA DIAS**  
- Secretário -