



Universidade Livre
dos Municípios - UNILM



Curso de Extensão on-line de
GESTÃO
DE CÂMARAS MUNICIPAIS
E ATIVIDADE LEGISLATIVA

Seja um profissional de sucesso!



APRESENTAÇÃO

A Universidade Livre dos Municípios – UNILM, instituição mantida por Da Silva & Alves Consultoria em Gestão Governamental e pela Associação Transparência Municipal – ATM, disponibiliza aos agentes políticos e públicos o curso de extensão on-line de Gestão de Câmaras Municipais e Atividades Legislativas.

Esse curso de extensão tem duração de 200 horas, será realizado exclusivamente na modalidade a distância e via internet, no prazo de seis meses. As aulas são ministradas por uma equipe de juristas, técnicos e especialistas de alto nível, responsável pela formação dos quadros da Presidência da República, Forças Armadas e Tribunais Superiores, Tribunais de Contas, dentre vários outros órgãos públicos, há mais de 20 anos. Essa equipe está produzindo saber jurídico, informação e conhecimento para oferecer aos servidores municipais das Prefeituras e Câmaras de Vereadores, que desejam se profissionalizar cursos únicos, com conteúdos exclusivos e metodologia moderna que valoriza as ações inteligentes. Você não pode deixar de fazer os cursos de extensão da Universidade Livre dos Municípios – UNILM. Conheça este curso, providencie sua matrícula, comece a estudar agora e faça a diferença.



OBJETIVO

Orientar vereadores, gestores e assessores de Câmaras municipais quanto às técnicas de produção de leis, a partir das referências oficiais do Congresso Nacional, e ainda dar conhecimento sobre os limites e a extensão da autonomia legislativa municipal, bem como as suas rotinas e atividades administrativas.



JUSTIFICATIVA

O referido curso é de grande valor para a formação e capacitação dos gestores e servidores das Câmaras de Vereadores, com vistas a estimular a qualidade, a ética e a eficiência das ações do Poder Legislativo municipal, bem como o aperfeiçoamento destas instituições públicas.

Os gestores e servidores das Câmaras municipais necessitam estar preparados e capacitados para atuar na organização e priorização das demandas sociais e nas deliberações ao Poder Executivo, de modo a representar o poder do povo, assegurando os direitos dos cidadãos e estabelecendo as diretrizes que o Município deverá seguir.



PÚBLICO-ALVO

Administradores, diretores e assessores de Câmaras municipais, bem como vereadores e membros de comissões técnicas – especialmente Comissão de Redação, Constituição e Justiça.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



O conteúdo tem dois focos: a) a correta administração da Casa, sob a visão dos órgãos de controle, incluindo despesas, prestação de contas e contratações; b) a atividade-fim, zelando pela qualidade legislativa.

Parte geral:

- O Poder Legislativo municipal e suas peculiaridades.
- A organização administrativa dos Municípios.
- Histórico das Câmaras municipais no Brasil. Referências do Direito Comparado.
- Câmara municipal: como poder e como estrutura administrativa.
- Aspectos jurídicos sobre vereador, mandato, posse, prerrogativas, licença, renúncia e responsabilidades.
- Suplente. Convocação.
- Atividades legislativas e de fiscalização.

Rotina legislativa:

- Plenário. Sessão. Deliberação.
- Quorum simples e quorum qualificado.
- Sanção e promulgação.
- Mesa diretora. Competência privativa.
- Proposta orçamentária.
- Ordem do dia.

Estudo de diplomas legais de referência:

- Constituição Federal e Constituições estaduais.
- Lei Orgânica do Município.
- Regimento Interno.
- Decreto lei nº 201 e a responsabilidade de prefeitos e vereadores. Julgamento pela Câmara municipal.
- Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Lei da Improbidade Administrativa.

Atividades regulares como poder municipal:

- Comissões permanentes e comissões especiais.
- Comissão Parlamentar de Inquérito.
- Pedidos de informações.
- Convocações.

- Audiências públicas.
- Abertura de contas para o controle social.
- Proposições.
- Moções.
- Decretos legislativos.
- Projetos de lei.
- Projetos de iniciativa popular.

Atividades administrativas:

- Licitações e contratações.
- Expedição de certidões.
- Publicação de expedientes.
- Elaboração de balancetes.
- Administração de pessoal. Responsabilidade funcional de servidores da Casa.
- Livros obrigatórios.
- Controle de despesas. Disponibilidades orçamentárias.
- Movimentação financeira dos recursos.
- Contabilidade da Câmara e contabilidade central da Prefeitura.
- Prestação de contas.

Processo legislativo:

- A técnica oficial de redação das leis. Legislação que regulamenta a matéria.
- Terminologia adequada e clareza de texto.
- O respeito “aos andares de cima”. A lei municipal em harmonia com a legislação superior.
- A metodologia da tramitação de projetos.

Parte especial – Comissões Parlamentares de Inquérito:

- O fundamento jurídico das CPIs.
- Requisitos e formalidades essenciais.
- A metodologia da investigação nos Parlamentos municipais.
- Poderes e limites dos vereadores nas CPIs.
- Quem presta e quem não presta compromisso ao depor.
- Quem não está obrigado a prestar depoimento.
- O depoimento de autoridades de fora da estrutura administrativa municipal.
- A técnica de tomada de depoimentos e de declarações.
- As garantias dos depoentes e dos declarantes.
- Produção do relatório.

CORPO DOCENTE



Prof. Léo da Silva Alves

Professor de Pós-graduação em Advocacia Pública em Brasília e Recife. Autor de 35 obras sobre responsabilidade de agentes públicos. Há 18 anos treina os quadros jurídicos do governo federal, do Congresso Nacional e de Tribunais de Contas. É professor de escolas de governo e escolas de polícia em 21 estados.



Prof. Leon Fredja Sklarowsky

Um dos juristas de maior produção doutrinária sobre contratos administrativos. Mais de mil textos publicados, além de pareceres e livros.



Profa. Dayse Maria Alencar

Consultora técnico-jurídica especializada, foi diretora administrativo-financeira e jurídico-consultiva, além de procuradora-geral adjunta do município de Belo Horizonte. Atua hoje como procuradora do município de BH junto aos Tribunais Superiores, em Brasília.



Prof. Francisco Damasceno Neto

Foi consultor jurídico e chefe do contencioso da Embratur. Advogado, especializado em Direito Público. Foi diretor da revista jurídica L&C (Revista de Direito Administrativo e Administração Pública), do Grupo Consulex. Autor de dezenas de artigos e de obra sobre licitações e contratos.



Prof. Inaldo Vasconcelos Soares

O autor é um especialista na área do controle, tendo sido secretário de Controle Interno do Tribunal Superior Eleitoral; secretário de Controle Interno do Supremo Tribunal Federal e coordenador-geral de auditoria dos ministérios da Fazenda, do Planejamento, das Comunicações e dos Transportes.



CARGA HORÁRIA

Total de 200 horas, ministradas em seis meses e divididas por módulos:

- ORGANIZAÇÃO POLÍTICA E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL: 10 horas.
- PODER LEGISLATIVO NOS MUNICÍPIOS: 20 horas.
- VEREADORES – ASPECTOS JURÍDICOS DO MANDATO: 25 horas.
- ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS: 20 horas.
- ROTINA LEGISLATIVA: 25 horas.
- PROCESSO LEGISLATIVO: 25 horas.
- LEGISLAÇÃO APLICADA: 5 horas.
- COMISSÕES PERMANENTES E COMISSÕES ESPECIAIS: 30 horas.
- ATIVIDADE COMPLEMENTAR:
 - Aulas complementares em DVD e vídeos pela Internet: 15 horas.
 - Lições em apostilas, com anotações e exercícios: 15 horas.
 - Atividades dirigidas de pesquisa: 10 horas.

AUTORES COM APOIO EM MATERIAL DE PESQUISA:

Ministro José Augusto Delgado
Professor Ivan Barbosa Rigolin
Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes
Professor Sebastião José Lessa
Professor Mario Frota (Portugal)
Dr. Francisco Rodeiro (Portugal)
Professor José Eduardo Figueiredo Dias (Portugal)
Professor Daniel E. Maljar (Argentina)



MODALIDADE DO CURSO

As aulas são disponibilizadas da seguinte forma:

- Aulas com textos, disponíveis na Internet;
- Aulas em vídeo, disponíveis na Internet;
- Aulas em DVD (vídeo), que o aluno recebe em casa;
- Atividades interativas pela Internet, sob a coordenação do monitor da turma.

As aulas em texto pela Internet podem ser copiadas para arquivo virtual ou impressas.

O sistema é de fácil operação pelos alunos, bastando ter acesso a computador integrado à rede (Internet). O Manual do Aluno e um serviço permanente de apoio via e-mail ajudam a superar qualquer dificuldade eventualmente encontrada nos primeiros momentos.



FORMATO DO CURSO

MATERIAL DIDÁTICO

O material didático é composto dos seguintes itens:

- Apostilas;
- DVD com aulas em vídeo;
- CD-Rom com os principais textos legais referidos durante o curso.

HORÁRIO DE ESTUDO

O aluno faz o seu tempo. Estuda de acordo com a sua disponibilidade de horário. Pesquisas mostram que esse sistema representa maior aproveitamento. Enquanto em uma sala de aula convencional o aluno mantém a atenção absoluta por apenas 20 minutos, dispersando a concentração nos momentos seguintes, estudando diante de uma tela a concentração total é mantida por uma hora e meia.

Escolhendo o seu horário, o aluno privilegia a disposição, aproveita os picos de memória e recolhe o máximo dos ensinamentos.

INÍCIO DO CURSO E ACESSO REGULAR ÀS AULAS

Você pode começar a fazer o curso hoje mesmo!

O sistema de cursos da UNILM será liberado para o aluno a partir da data de sua matrícula. O aluno matriculado pode ingressar no sistema a qualquer tempo, acessando a central do aluno e recebendo material didático complementar em casa.

- Horário: As aulas na internet, escritas e em vídeo ficarão disponíveis 24 horas por dia. O aluno poderá estudar no horário que lhe for conveniente, de acordo com a sua disponibilidade.
- Local: Na Internet, no site www.unilm.org.br – Central do aluno
- Carga Horária Total: 200 hora.

Não há perda de conteúdo. A partir da matrícula, é liberado o acesso à programação, independentemente da data de início. Essa é uma das grandes vantagens do sistema de cursos on-line da Universidade Livre dos Municípios.

IMPORTANTE: O acesso às aulas e a todos os materiais didáticos só poderá ser liberado aos alunos com as mensalidades em dia.



AVALIAÇÃO E INTERATIVIDADE

PESQUISA DIRIGIDA: Os professores apresentarão questões teóricas e práticas e indicarão fontes de pesquisa para a resolução. Os alunos serão avaliados através dos resultados produzidos, para que a conclusão do curso seja efetivamente certificada em nível de aproveitamento.

Dessa forma, tem-se a segurança de que os alunos estão aptos, de fato, para o exercício de atividades nas áreas em que receberam qualificação.



INVESTIMENTO

O valor do curso por aluno é de R\$ 1.701,00 (mil setecentos e um reais), que pode ser pago da seguinte forma:

| | |
|----------|---|
| 1ª opção | 1 parcela de R\$ 1.530,90 no ato da matrícula/formalização da contratação, com 10% (dez por cento) de desconto; |
| 2ª opção | 2 parcelas de R\$ 850,50 – uma no ato da matrícula e mais uma 30 dias após; |
| 3ª opção | 3 parcelas de R\$ 567,00 – uma no ato da matrícula e mais duas com 30 e 60 dias após; |
| 4ª opção | 4 parcelas de R\$ 425,50 – uma no ato da matrícula e mais três com 30, 60 e 90 dias após; |
| 5ª opção | 5 parcelas de R\$ 340,20 – uma no ato da matrícula e mais quatro com 30, 60, 90 e 120 dias após. |

PACOTES ESPECIAIS DE PAGAMENTO PARA PREFEITURAS:

A Prefeitura pode fechar pacotes com servidores para participar do curso.

Ligue para (71) 2105-7900 e confira!



CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Após a conclusão do curso, o aluno receberá o certificado de conclusão, emitido pela Universidade Livre dos Municípios – UNILM depois de avaliação do Núcleo de Pesquisa Dirigida. A remessa do certificado para o endereço do aluno não tem ônus.



COMO SE MATRICULAR?

Os servidores municipais devem acessar o site www.unilm.org.br, clicar no link MATRICULE-SE JÁ e preencher os campos solicitados. Em seguida, um consultor da Associação Transparência Municipal – ATM entrará em contato para orientar e formalizar a contratação, inclusive fornecer a minuta do contrato para análise, aprovação e assinatura. O contrato será celebrado com o órgão público interessado e será firmado com a Associação Transparência Municipal – ATM e Da Silva & Alves Consultoria em Gestão Governamental, instituições mantenedoras da Universidade Livre dos Municípios – UNILM. Outras informações podem ser obtidas através do telefone 0800.702.7901 ou pelo e-mail: contato@unilm.org.br.



REQUISITOS MÍNIMOS PARA ASSISTIR ÀS AULAS

- Computador com acesso a Internet de boa qualidade, preferencialmente banda larga.
- Placa de som.



**Universidade Livre
dos Municípios**



Da Silva & Alves
Consultoria em Gestão Governamental



Realização:

Associação Transparência Municipal - ATM

Tel.: (71) 2105-7900

Site: www.tmunicipal.org.br

Da Silva & Alves - Consultoria em Gestão Governamental

Tel.: (61) 3365-2294

Site: www.leodasilvaalves.com

Universidade Livre dos Municípios

Site: www.unilm.org.br



Curso de Extensão on-line de

GESTÃO
DE CÂMARAS MUNICIPAIS
E ATIVIDADE LEGISLATIVA



Unidade Salvador

Rua Fernando Menezes de Góes, nº 397,
Ed. Lucílio Cobas, sala 203, Pituba,
CEP: 41.810-700, Salvador-BA
Tel.: (71) 2105-7900

Unidade Brasília

SAS, Quadra 05, Bloco F,
Ed. Associação Brasileira de Municípios
CEP: 70.070-910, Brasília-DF
Tel.: (61) 2195-4900

Unidade São Paulo

Rua Pamplona, nº 1.188, 3º andar,
Cj. 33, Jd. Paulista,
CEP: 01.405-001, São Paulo-SP
Tel.: (11) 3052-1410