



Câmara Municipal de Votuporanga

RESOLUÇÃO Nº 8, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2025

(DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 2, DE 22 DE ABRIL DE 2015)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO INCISO IV, DO ARTIGO 18, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º A Resolução nº 2, de 22 de abril de 2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica criada, no âmbito da Câmara Municipal de Votuporanga, a Escola do Legislativo de Votuporanga, com o objetivo de oferecer suporte conceitual, técnico-administrativo e educacional às atividades legislativas, bem como promover a educação para a cidadania e o fortalecimento democrático.

Art. 2º A Escola do Legislativo de Votuporanga será diretamente subordinada à Mesa Diretora da Câmara Municipal, tendo autonomia organizativa, pedagógica e didática no planejamento, execução e avaliação de seus programas e atividades.

TÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos específicos da Escola do Legislativo de Votuporanga:

- I – oferecer aos parlamentares, servidores da Câmara Municipal e cidadãos suporte conceitual e treinamento para a elaboração de leis e para o exercício das atividades profissionais das áreas administrativa e legislativa;
- II – promover a realização de cursos de ambientação aos novos vereadores, assessores parlamentares e servidores no início de cada Legislatura;
- III - qualificar os servidores nas atividades de suporte técnico-administrativo, ampliando sua formação em assuntos legislativos, orçamentários e de fiscalização;
- IV - desenvolver ações de educação para a cidadania, visando à aproximação da sociedade ao parlamento municipal, especialmente da comunidade estudantil;
- V - desenvolver programas e atividades específicas para formação e qualificação de lideranças comunitárias e políticas;
- VI - estimular a pesquisa técnico-acadêmica voltada ao Município de Votuporanga, em cooperação com outras instituições públicas e privadas;

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Praça "Vereador Viana Filho" – Vila América
CEP 15.502.105 – Fone/Fax (17)3421.1188 – 0800 775 1188
CNPJ 49.677.917/0001-14
www.camaravotuporanga.sp.gov.br





Câmara Municipal de Votuporanga

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

VIII - integrar e gerenciar convênios com o Senado Federal, Câmara dos Deputados, Assembleia Legislativa, outras Câmaras Municipais, órgãos dos Poderes da União, Tribunais de Contas, Ministério Público e universidades;

IX - desenvolver atividades de treinamento e adaptação dos servidores em estágio probatório;

X - promover a valorização humana dos servidores, proporcionando bem-estar e qualidade de vida;

XI - manter atividades de cooperação e intercâmbio com o Poder Legislativo em seus diversos níveis;

XII - desenvolver as ações do Memorial da Câmara e incentivar projetos na área da história e memória política do Município de Votuporanga.

TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A Escola do Legislativo de Votuporanga terá a seguinte estrutura organizacional:

- I – Direção;
- II – Coordenação;
- III – Secretaria;
- IV – Pessoal de Apoio.

Parágrafo único. Todos os cargos da estrutura organizacional serão ocupados exclusivamente por servidores do quadro da Câmara Municipal de Votuporanga, sendo as nomeações de competência da Mesa Diretora.

CAPÍTULO I DA DIREÇÃO

Art. 5º A Direção da Escola do Legislativo será exercida por servidor pertencente ao quadro dos cargos efetivos ou comissionados da Câmara Municipal, nomeado pela Mesa Diretora.

Art. 6º O Diretor terá mandato com duração coincidente com o da Mesa Diretora, permitida sua recondução por igual período.

Art. 7º O Diretor não perceberá ajuda de custo ou gratificação especial pelo desempenho de suas funções.

Art. 8º Compete ao Diretor da Escola do Legislativo:

- I – dirigir e coordenar todas as atividades da Escola do Legislativo;
- II – elaborar e executar o planejamento estratégico e pedagógico da Escola;

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Praça "Vereador Viana Filho" – Vila América
CEP 15.502.105 – Fone/Fax (17)3421.1188 – 0800 775 1188
CNPJ 49.677.917/0001-14
www.camaravotuporanga.sp.gov.br





Câmara Municipal de Votuporanga

- III – convocar e presidir reuniões administrativas e pedagógicas;
- IV – representar a Escola do Legislativo em eventos e solenidades;
- V – assinar correspondência oficial e documentos da Escola;
- VI – supervisionar as atividades de todos os setores da Escola;
- VII – propor à Mesa Diretora a celebração de convênios e parcerias;
- VIII – apresentar relatórios periódicos de atividades à Mesa Diretora;
- IX – indicar seu substituto em caso de impedimento ou ausência;
- X – cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Escola.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO

Art. 9º A Coordenação será exercida por servidor pertencente ao quadro dos cargos efetivos ou comissionados da Câmara Municipal, nomeado pela Mesa Diretora.

Art. 10. O Coordenador terá mandato com duração coincidente com o da Mesa Diretora, permitida sua recondução por igual período.

Art. 11. O Coordenador não perceberá ajuda de custo ou gratificação especial pelo desempenho de suas funções.

Art. 12. Compete ao Coordenador da Escola do Legislativo:

- I - coordenar as atividades pedagógicas e de formação continuada;
- II - elaborar e executar programas educacionais e de capacitação;
- III - supervisionar a qualidade do ensino e dos cursos oferecidos;
- IV - coordenar a seleção e avaliação do corpo docente;
- V - desenvolver metodologias de ensino adequadas aos diferentes públicos;
- VI - acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos e programas;
- VII - propor melhorias nos processos pedagógicos;
- VIII - auxiliar na elaboração de material didático e de apoio;
- IX - coordenar eventos, seminários e palestras;
- X - substituir o Diretor em suas ausências ou impedimentos.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA

Art. 13. A Secretaria será exercida por servidor pertencente ao quadro dos cargos efetivos ou comissionados da Câmara Municipal, nomeado pela Mesa Diretora.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Praça "Vereador Viana Filho" – Vila América
CEP 15.502.105 – Fone/Fax (17)3421.1188 – 0800 775 1188
CNPJ 49.677.917/0001-14
www.camaravotuporanga.sp.gov.br





Câmara Municipal de Votuporanga

Art. 14. O Secretário terá mandato com duração coincidente com o da Mesa Diretora, permitida sua recondução por igual período.

Art. 15. O Secretário não perceberá ajuda de custo ou gratificação especial pelo desempenho de suas funções.

Art. 16. Compete ao Secretário da Escola do Legislativo:

- I - manter atualizados os registros de alunos, professores, instrutores e conferencistas;
- II - controlar a frequência e o aproveitamento dos participantes;
- III - expedir certificados, declarações e atestados de participação;
- IV - manter cadastro atualizado de profissionais e entidades parceiras;
- V - organizar e manter arquivo de documentos da Escola;
- VI - elaborar e expedir correspondências e comunicações;
- VII - controlar o estoque e providenciar material de apoio aos cursos;
- VIII - manter agenda atualizada de eventos e atividades;
- IX - prestar apoio administrativo às atividades da Escola;
- X - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO IV DO PESSOAL DE APOIO

Art. 17. O Pessoal de Apoio será constituído por servidores do quadro funcional da Câmara Municipal, designados pela Mesa Diretora conforme a necessidade das atividades da Escola.

Art. 18. Compete ao Pessoal de Apoio:

- I - prestar suporte técnico e operacional às atividades da Escola;
- II - auxiliar na organização de eventos e cursos;
- III - prestar apoio logístico e de infraestrutura;
- IV - auxiliar nos serviços de secretaria quando necessário;
- V - executar outras atividades de apoio que lhe forem designadas.

TÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 19. A Escola do Legislativo terá sua sede nas dependências da Câmara Municipal de Votuporanga, contando com o apoio dos serviços dos departamentos da Casa.

Parágrafo único. Havendo interesse ou necessidade, a Escola do Legislativo poderá, por proposta da Direção e deliberação da Mesa Diretora, organizar e desenvolver atividades em outros locais.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Praça "Vereador Viana Filho" – Vila América
CEP 15.502.105 – Fone/Fax (17)3421.1188 – 0800 775 1188
CNPJ 49.677.917/0001-14
www.camaravotuporanga.sp.gov.br





Câmara Municipal de Votuporanga

Art. 20. A Escola desenvolverá suas atividades por meio dos seguintes programas:

- I – Programa de Capacitação Educacional para a Cidadania e Difusão Cultural;
- II – Programa de Capacitação Profissional;
- III – Programa de Aproximação do Legislativo aos Ensinos Fundamental e Médio;
- IV – Programa de Parceria com Instituições de Ensino Superior e Pesquisa;
- V – Programa de Intercâmbio com Casas Legislativas.

Art. 21. As atividades destinam-se a todos os interessados, com programação para público externo e atividades específicas para servidores.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A Escola do Legislativo poderá celebrar convênios com instituições credenciadas para ministrar cursos ou efetuar pesquisas e outros projetos de interesse da Câmara.

Art. 23. Fica instituído o Regimento Interno da Escola do Legislativo, anexo à presente Resolução.

Art. 24. As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias da Câmara Municipal, ficando autorizada no presente exercício a realização de despesas de acordo com as dotações previstas no orçamento vigente.

Art. 25. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Plenário “Dr. Octávio Viscardi”, 4 de novembro de 2025.

DANIEL DAVID
Presidente

Publicado e registrado na Secretaria de Expedientes, Arquivo e Apoio a Órgãos da Câmara, em 4 de novembro de 2025.

MAURILO PIMENTA DE MORAIS
Diretor Administrativo

Esta Resolução originou-se no Projeto de Resolução nº 9/2025 de autoria da Mesa Diretora.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Praça “Vereador Viana Filho” – Vila América
CEP 15.502.105 – Fone/Fax (17)3421.1188 – 0800 775 1188
CNPJ 49.677.917/0001-14
www.camaravotuporanga.sp.gov.br





Câmara Municipal de Votuporanga

REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO DE VOTUPORANGA

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O presente Regimento disciplina a organização e o funcionamento da Escola do Legislativo de Votuporanga, criada pela Resolução nº 2, de 22 de abril de 2015.

Art. 2º A Escola do Legislativo de Votuporanga tem por finalidade desenvolver atividades de ensino, capacitação, pesquisa e extensão, voltadas ao aperfeiçoamento das funções legislativas e à educação para a cidadania.

Art. 3º A Escola do Legislativo rege-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, gratuidade e universalidade do ensino.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A Escola do Legislativo possui a seguinte estrutura organizacional:

- I – Direção;
- II – Coordenação;
- III – Secretaria;
- IV – Pessoal de Apoio.

Art. 5º Todos os cargos da estrutura organizacional são exercidos por servidores da Câmara Municipal, nomeados pela Mesa Diretora.

CAPÍTULO II DA DIREÇÃO

Art. 6º A Direção é o órgão executivo superior da Escola do Legislativo, responsável pela gestão geral e representação institucional.

Art. 7º O Diretor será servidor efetivo ou comissionado.

Art. 8º São atribuições do Diretor:

I – Gestão Geral:

a) planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades da Escola;

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

- b) elaborar planos de trabalho anuais e plurianuais;
- c) definir prioridades e metas institucionais;
- d) coordenar a elaboração do orçamento anual da Escola.

II – Gestão Acadêmica:

- a) aprovar programas de ensino e projetos educacionais;
- b) homologar a contratação de professores e palestrantes;
- c) autorizar a realização de cursos, seminários e eventos;
- d) aprovar critérios de avaliação e certificação.

III – Gestão Administrativa:

- a) autorizar despesas dentro dos limites orçamentários;
- b) assinar contratos, convênios e termos de parceria;
- c) expedir atos administrativos internos;
- d) supervisionar o cumprimento de normas e regulamentos.

IV – Representação Institucional:

- a) representar a Escola em eventos e solenidades;
- b) manter relacionamento com instituições parceiras;
- c) prestar contas à Mesa Diretora;
- d) divulgar as atividades da Escola.

Art. 9º O Diretor reunir-se-á com a equipe, podendo convocar reuniões extraordinárias sempre que necessário.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO

Art. 10. A Coordenação é responsável pela execução das atividades pedagógicas e pelo desenvolvimento de programas educacionais.

Art. 11. O Coordenador será servidor efetivo ou comissionado.

Art. 12. São atribuições do Coordenador:

I – Coordenação Pedagógica:

- a) elaborar projetos pedagógicos dos cursos e programas;
- b) definir metodologias de ensino adequadas aos diferentes públicos;
- c) supervisionar a qualidade do ensino ministrado;
- d) orientar professores e instrutores quanto aos métodos didáticos.

II – Desenvolvimento de Programas:

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

- a) planejar e executar os programas educacionais da Escola;
- b) desenvolver conteúdos programáticos específicos;
- c) coordenar a elaboração de material didático;
- d) propor inovações pedagógicas e metodológicas.

III – Avaliação e Acompanhamento:

- a) acompanhar o desempenho dos alunos e turmas;
- b) avaliar a eficácia dos cursos e programas;
- c) propor melhorias nos processos de ensino–aprendizagem;
- d) elaborar relatórios de avaliação pedagógica.

IV – Gestão do Corpo Docente:

- a) coordenar a seleção de professores e palestrantes;
- b) orientar o corpo docente quanto aos objetivos dos cursos;
- c) avaliar o desempenho dos educadores;
- d) propor capacitação para o corpo docente.

Art. 13. O Coordenador substitui o Diretor em suas ausências e impedimentos.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA

Art. 14. A Secretaria é responsável pelos serviços administrativos e de apoio às atividades da Escola.

Art. 15. O Secretário será servidor efetivo, preferencialmente com experiência em atividades administrativas e educacionais.

Art. 16. São atribuições do Secretário:

I – gestão de registros acadêmicos:

- a) manter cadastro atualizado de alunos, com dados pessoais e histórico escolar;
- b) controlar a frequência e o aproveitamento dos participantes;
- c) organizar listas de presença e diários de classe;
- d) manter arquivo de avaliações e trabalhos dos alunos.

II – expedição de documentos:

- a) expedir certificados de conclusão de cursos;

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

- b) emitir declarações e atestados de participação;
 - c) fornecer históricos escolares e comprovantes;
 - d) elaborar relatórios estatísticos de participação.
- III – gestão de cadastros:
- a) manter cadastro atualizado de professores e palestrantes;
 - b) organizar banco de dados de entidades parceiras;
 - c) controlar cadastro de fornecedores de serviços educacionais;
 - d) manter registro de convênios e parcerias.
- IV – apoio administrativo:
- a) elaborar e expedir correspondências oficiais;
 - b) organizar agenda de eventos e atividades;
 - c) controlar estoque de material didático e de escritório;
 - d) prestar apoio logístico aos cursos e eventos.
- V – gestão documental:
- a) organizar e manter arquivo geral da Escola;
 - b) controlar tramitação de processos administrativos;
 - c) manter documentação legal e regulamentar atualizada;
 - d) zelar pela guarda e conservação de documentos.

CAPÍTULO V DO PESSOAL DE APOIO

Art. 17. O Pessoal de Apoio é constituído por servidores designados para prestar suporte técnico e operacional às atividades da Escola.

Art. 18. A designação do Pessoal de Apoio será feita pela Mesa Diretora, mediante proposta da Direção, considerando as necessidades das atividades.

Art. 19. São atribuições do Pessoal de Apoio: I – Suporte Técnico:

- a) operar equipamentos audiovisuais e de informática;
- b) prestar suporte técnico durante aulas e eventos;
- c) manter equipamentos em condições de uso;
- d) auxiliar na produção de material didático.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

II – apoio logístico:

- a) organizar espaços físicos para realização de cursos;
- b) providenciar material e equipamentos necessários;
- c) auxiliar na recepção e orientação de participantes;
- d) prestar apoio durante eventos e solenidades.

III – serviços operacionais:

- a) executar serviços de reprografia e encadernação;
- b) auxiliar na distribuição de material didático;
- c) prestar apoio nas atividades de secretaria;
- d) executar outras tarefas operacionais conforme necessidade.

TÍTULO III DOS PROGRAMAS EDUCACIONAIS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. A Escola do Legislativo desenvolve suas atividades através de cinco programas específicos, cada um voltado a públicos e objetivos distintos.

Art. 21. Os programas são planejados anualmente, podendo sofrer ajustes conforme demandas identificadas e recursos disponíveis.

CAPÍTULO II DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO EDUCACIONAL PARA A CIDADANIA E DIFUSÃO CULTURAL

Art. 22. Este programa visa promover a educação cidadã e a difusão cultural, através de:

- I - cursos de formação política e cidadania;
- II - palestras sobre direitos e deveres do cidadão;
- III - seminários sobre participação social e controle democrático;
- IV - oficinas de educação política;
- V - eventos culturais e exposições.

Art. 23. O público-alvo são cidadãos em geral, lideranças comunitárias, representantes de entidades e organizações sociais.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

CAPÍTULO III DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 24. Este programa objetiva qualificar servidores públicos e profissionais que atuam no setor público, através de:

- I – cursos de atualização técnica e profissional;
- II – treinamentos específicos por área de atuação;
- III – capacitação em legislação e normas administrativas;
- IV – programas de desenvolvimento gerencial;
- V – ações de qualidade de vida no trabalho.

Art. 25. O público-alvo são servidores da Câmara Municipal, de outros órgãos públicos e profissionais terceirizados.

CAPÍTULO IV DO PROGRAMA DE APROXIMAÇÃO DO LEGISLATIVO AOS ENSINOS FUNDAMENTAL E MÉDIO

Art. 26. Este programa busca aproximar estudantes do Poder Legislativo, através de:

- I - visitas educativas de estudantes à Câmara Municipal;
- II - palestras em escolas sobre cidadania e política;
- III - simulações de sessões legislativas com estudantes;
- IV - concursos de redação e projetos sobre temas cívicos;
- V - programas de jovens legisladores.

Art. 27. O público-alvo são estudantes do ensino fundamental e médio, professores e gestores educacionais.

CAPÍTULO V DO PROGRAMA DE PARCERIA COM INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR E PESQUISA

Art. 28. Este programa desenvolve ações conjuntas com universidades e centros de pesquisa, através de:

- I - convênios para estágios de estudantes universitários;
- II - projetos de pesquisa sobre temas legislativos e municipais;
- III - cursos de extensão universitária;
- IV - programas de pós-graduação em parceria;
- V - intercâmbio acadêmico e científico.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Art. 29. O público-alvo são estudantes universitários, professores, pesquisadores e profissionais interessados em aperfeiçoamento.

CAPÍTULO VI DO PROGRAMA DE INTERCÂMBIO COM CASAS LEGISLATIVAS

Art. 30. Este programa promove intercâmbio com outros órgãos legislativos, através de:

- I – visitas técnicas a outras Câmaras Municipais;
- II – participação em eventos da União dos Vereadores;
- III – intercâmbio de experiências e boas práticas;
- IV – capacitação conjunta com outras escolas legislativas;
- V – projetos colaborativos entre casas legislativas.

Art. 31. O público-alvo são vereadores, servidores legislativos e gestores de outras casas legislativas.

TÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO OPERACIONAL

CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

Art. 32. O planejamento anual das atividades será elaborado pela Direção, com participação da Coordenação, e submetido à aprovação da Mesa Diretora até o mês de novembro do ano anterior.

Art. 33. O plano anual conterá:

- I – cronograma de cursos e eventos;
- II – metas de atendimento por programa;
- III – previsão orçamentária detalhada;
- IV – indicadores de resultado e impacto.

Art. 34. A execução das atividades seguirá o cronograma aprovado, podendo haver ajustes mediante justificativa à Mesa Diretora.

CAPÍTULO II DA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE DOCENTES

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Art. 35. A seleção de professores, palestrantes e instrutores será feita pela Coordenação, observando critérios de qualificação técnica e didática.

Art. 36. Os critérios de seleção incluem:

- I – formação acadêmica adequada ao tema;
- II – experiência profissional comprovada;
- III – capacidade didática e comunicativa;
- IV – idoneidade moral e profissional.

Art. 37. A contratação de serviços educacionais observará a legislação aplicável, especialmente a Lei de Licitações e suas atualizações.

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES E MATRÍCULAS

Art. 38. As inscrições em cursos e eventos serão abertas ao público, com ampla divulgação nos meios de comunicação da Câmara.

Art. 39. As inscrições serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, através do site oficial da Câmara Municipal.

Art. 40. Em caso de número de inscritos superior às vagas disponíveis, será observada ordem cronológica de inscrição, ressalvados critérios específicos estabelecidos no edital.

Art. 41. Poderão ser reservadas vagas para grupos específicos, conforme o objetivo do curso ou evento.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Art. 42. A avaliação dos participantes será adequada à natureza e duração de cada atividade, podendo incluir:

- I – prova escrita ou oral;
- II – trabalhos práticos;
- III – projetos de aplicação;
- IV – participação e frequência.

Art. 43. Para obtenção de certificado, o participante deverá:

- I – ter frequência mínima de 75% da carga horária;
- II – obter aproveitamento mínimo de 60% nas avaliações, quando houver.

Art. 44. Os certificados serão emitidos pela Secretaria e assinados pelo Diretor da Escola juntamente com o Presidente da Câmara Municipal, contendo:

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

- I – identificação completa do participante;
- II – denominação e carga horária do curso;
- III – período de realização;
- IV – conceito ou nota obtida, quando aplicável.

TÍTULO V DOS RECURSOS E PARCERIAS

CAPÍTULO I DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Art. 45. As despesas decorrentes desta Resolução, onerarão as dotações próprias do orçamento da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II DAS PARCERIAS E CONVÊNIOS

Art. 46. A Escola poderá celebrar convênios e parcerias com:

- I – instituições de ensino superior;
- II – órgãos públicos das esferas federal, estadual e municipal;
- III – entidades de classe e organizações profissionais;
- IV – organizações não governamentais;
- V – outras escolas do legislativo.

Art. 47. Os convênios e parcerias serão propostos pela Direção e aprovados pela Mesa Diretora, observada a legislação aplicável.

Art. 48. Os termos de parceria deverão especificar:

- I – objetivos e metas da cooperação;
- II – responsabilidades de cada parte;
- III – recursos envolvidos;
- IV – prazo de vigência;
- V – forma de avaliação dos resultados.

TÍTULO VI DO CONTROLE E AVALIAÇÃO

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

CAPÍTULO I DO CONTROLE INTERNO

Art. 49. A Escola submeter-se-á ao controle interno da Câmara Municipal, prestando todas as informações solicitadas.

TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Mesa Diretora, ouvida a Direção da Escola.

Art. 51. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário “Dr. Octávio Viscardi”, 4 de novembro de 2025.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

