

## VALORES:

---

- Opção A = R\$ 1.522,00: incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, material didático.
- Opção B = R\$ 1.822,00: incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária de hospedagem em apartamento individual com café da manhã, material didático.
- Opção C = R\$ 2.122,00: incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 02 jantares, 02 diárias de hospedagem em apartamento individual com café da manhã, material didático.
- Opção D = R\$ 1.732,00: incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária hospedagem em apartamento duplo com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para duas inscrições, onde o valor da opção D será cobrado por participante e os dois inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.
- Opção E = R\$ 1.952,00: incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 02 jantares, 02 diárias de hospedagem em apartamento duplo com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para duas inscrições, onde o valor da opção E será cobrado por participante e os dois inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.
- Opção F = R\$ 1.722,00: incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária de hospedagem em apartamento triplo (sendo um sofá cama) com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para três inscrições, onde o valor da opção F será cobrado por participante e os três inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.
- Opção G = R\$ 1.932,00: incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 02 jantares, 02 diárias de hospedagem em apartamento triplo (sendo um sofá cama) com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para três inscrições, onde o valor da opção G será cobrado por participante e os três inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.

### TABELA DE DESCONTOS:

Participantes: Valor do desconto por aluno:

3 e 5 R\$ 75,00

6 e 8 R\$ 150,00

+ de 9 R\$ 225,00

Critérios de concessão de desconto:

1) O desconto será concedido para cada inscrição realizada de um mesmo órgão/ente público (mesmo CNPJ), ou seja, o número de participantes será considerado separadamente por prefeitura, câmara, fundo, instituto, SAAE, etc.

2) A contagem de participantes para efeito de concessão de desconto ocorrerá separadamente por curso, ou seja, se a prefeitura inscrever 3 servidores para o



curso "A" e mais 3 servidores para "B", será concedido o desconto de R\$75,00 para cada inscrição.

Dados para empenho/depósito: FEST - Fundação Espírito-santense de Tecnologia.  
CNPJ: 02.980.103/0001-90. Av. Fernando Ferrari, 845, Campus Universitário,  
Goiabeiras, Vitória, ES, CEP: 29.060-973. [www.fest.org.br](http://www.fest.org.br)  
Banco do Brasil – Agência 21-3. Conta Corrente nº. 122.260-0.  
Chave PIX: [cursos@fest.org.br](mailto:cursos@fest.org.br)

Favor não realizar retenção de IRPJ, CSLL, PIS e COFINS, pois a FEST é entidade sem fins lucrativos e imune, conforme dispõe o art. 20, inc. IV e art. 64 da Lei 9430/1996.

O certificado, a Nota Fiscal e a documentação legal comprobatória da imunidade serão entregues, ao término do curso, mediante o envio à FEST da nota de empenho e a efetiva participação do servidor no curso.

Inscrição no site [www.fest.org.br](http://www.fest.org.br) ou no link:

Contato FEST:

(27) 3345.7555 – 3345.7668 - 4009.2182 – 3237.2755 – 99904.6107 – Bárbara ou Camila. [cursos@fest.org.br](mailto:cursos@fest.org.br)

## INFORMAÇÕES:

---

- **DATAS E HORÁRIOS:**  
31.11.22 (8:30h às 17:30h) e 01.12.22 (8:00h às 17:00h).
- **CARGA HORÁRIA:** 16 horas/aulas.
- **LOCAL:** Auditório do Hotel Bristol Alameda Vitória Av. Dante Micheline, 585 • Praia de Camburi • Vitória • ES Tel.: (27) 3204 6600 - [www.redebristol.com.br/hoteis/bristol-alameda-vitoria](http://www.redebristol.com.br/hoteis/bristol-alameda-vitoria) Atenção: O Hotel Bristol Alameda Vitória está situado na Orla de Camburi, no sentido de Jardim Camburi para Jardim da Penha, o hotel fica após o Banco do Brasil e CEF, e antes/ao lado do Banco Bradesco. Frente ao Quiosque 2 da Orla de Camburi. A entrada de carro para o estacionamento do hotel fica na rua de trás do hotel.



## PÚBLICO-ALVO:

---

Servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Administração Indireta, das Autarquias (SAAE, Conselhos de Classe, Institutos de Previdência), dos fundos, dos Consórcios Públicos, das Fundações, dentre outros. Membros das comissões do TCE. Agentes públicos e servidores em geral: prefeitos, vereadores, secretários, ordenadores de despesas, assessores, tesoureiros, controladores, auditores, procuradores, auditores, contadores, planejadores da licitação, compradores, membros da Comissão Permanente de Licitação, pregoeiros, fiscais de contratos, assessores e consultores na área pública e outras áreas afins.

## SOBRE O CURSO:

---

De todos os recursos disponíveis à administração pública, há aquele de valor inestimável: o recurso humano. Afinal, para que a máquina administrativa possa alcançar eficazmente seus objetivos e metas, é necessário que o agente público empreste a ela seu capital técnico.

Entretanto, face a uma demanda social exponencialmente crescente e dada a complexidade das relações jurídicas traduzidas em um trabalho legislativo intenso, a sociedade deposita e clama por uma atividade legiferante qualificada, capaz de ouvir, analisar, propor soluções e realmente resolver os problemas apresentados. Para tanto, não é mais possível pensar-se em um agente político que, por si só, conseguirá ter êxito na sua missão de legislar, fiscalizar, propor indicações, atender as demandas populares, e inúmeros outros papéis importantes que trazem as devolutivas esperadas pelo povo.

Entram aí os assessores legislativos, que por conta das razões já elencadas, precisam também estar qualificados para que possam fazer esta ponte entre as demandas populares e o que o seu agente político efetivamente precisa.

Neste curso, o assessor legislativo estará apto a entender a realidade jurídico-legislativa brasileira e municipal, além de compreender e poder aplicar na prática métodos de comunicação eficazes, que fazem parte, também, da prestação de contas à sociedade, fundamental a qualquer detentor de mandato eletivo.

## OBJETIVOS:

---

Proporcionar ao aluno a aquisição de conhecimentos específicos para sobre aspectos de marketing nas redes sociais, comunicação institucional, comunicação com o cidadão, trâmites administrativos de uma Câmara Municipal e aspectos



jurídicos importantes para um mandato de sucesso.

Objetivos Específicos: Ao final do curso, o participante será capaz de:

- Elaborar planos de mídias sociais para comunicação assertiva com o cidadão;
- Trabalhar com ferramentas de marketing de mídias sociais;
- Conhecer o cenário atual de marketing de redes sociais e como aplicar os melhores casos ao que deseja na prática;
- Entender aspectos administrativos de rotinas operacionais de uma Câmara Municipal;
- Entender aspectos jurídicos de trabalho de um Vereador;
- Saber quais assuntos são propostos por indicação, projeto de lei ordinária, projeto de lei complementar, resoluções, etc; e
- Saber como consultar e pesquisar de maneira rápida o Regimento Interno da Câmara Municipal.

## METODOLOGIA:

---

O curso será teórico-prático, com exposição dialogada, discussão, sistematização e síntese, tomando por base a experiência prática dos instrutores na elaboração da legislação, rotinas, checklists e práticas quotidianas na Câmara Municipal de Vitória (ES).

## PROGRAMAÇÃO:

---

### 1. ASPECTOS JURÍDICOS PARA A ATUAÇÃO PARLAMENTAR

1. Estrutura jurídica brasileira
2. Constituição Federal
  - i. Separação dos Poderes
  - ii. Competências do Município
  - iii. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária
3. Lei Orgânica Municipal
4. Relação entre Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica municipal
5. Como pesquisar/utilizar o Regimento Interno da Câmara
6. Direito municipal
7. Funções da Câmara municipal
8. Legislatura e sessões legislativas
9. Órgãos da Câmara municipal
  - i. Plenário
  - ii. Mesa diretora
  - iii. Presidência
  - iv. Vice-Presidência
  - v. Secretarias
  - vi. Ouvidoria
  - vii. Comissões (permanentes, temporárias e especiais)



- viii. Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI)
- 10. Sessões legislativas
  - i. Ordinárias
  - ii. Extraordinárias
  - iii. Solenes
  - iv. Especiais
- 11. Sessões Legislativas Ordinárias
  - i. Pequeno Expediente
  - ii. Ordem do Dia
  - iii. Grande Expediente
- 12. Uso da palavra pelo Vereador
  - i. Voto
  - ii. Discussão de proposição
  - iii. Questão de ordem
  - iv. Aparteamento
- 13. Ordem do Dia
  - i. Sequência
  - ii. Interrupção
  - iii. Exigências regimentais, orgânicas e constitucionais
- 14. Das Atas das Sessões
- 15. Proposição de projetos
  - i. Emenda à Lei Orgânica
  - ii. Lei Complementar
  - iii. Lei Ordinária
  - iv. Decretos Legislativos
  - v. Resoluções
  - vi. Moções
  - vii. Votos de Louvor
  - viii. Votos e Pesar
  - ix. Representações
  - x. Indicações
  - xi. Substitutivos
  - xii. Pareceres
- 16. Tramitação das proposições
- 17. Processo de votação
- 18. Urgência
- 19. Redação Final
- 20. Consultas públicas
- 21. Sanção
- 22. Veto
- 23. Retirada de proposições
- 24. Prejudicabilidade e anexação de proposições
- 25. Arquivamento de proposições
- 26. Modificação do Regimento Interno
- 27. Prestação de contas (Prefeitos e Secretários)
- 2. VEREADORES:
  - 1. Exercício do mandato
  - 2. Renúncia do Vereador
  - 3. Licenças e afastamentos
  - 4. Vacâncias



5. Suplência
6. Imunidades parlamentares conforme a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e os entendimentos do Supremo Tribunal Federal
  - i. Debate de casos práticos em que a imunidade parlamentar foi aplicada.

### 3. POSTURA DA ASSESSORIA PARLAMENTAR

1. Como orientar o Vereador no dia a dia (aspectos práticos e sugestões de rotinas diárias)
2. Quando usar projeto de lei (ordinária ou complementar), indicação, e outros veículos normativos conforme cada caso
3. Postura do assessor diante do atendimento ao cidadão
4. Trabalho das comissões (qual o papel delas e como funciona na prática)
5. Troca de experiências práticas conforme atuação legislativa da assessoria na Câmara Municipal de Vitória (ES)

### 4. COMUNICAÇÃO E REDES SOCIAIS:

1. Como trabalhar a imagem do Vereador nas redes sociais: o que a sociedade espera de um Edil
  - i. Criação de identidade visual do mandato
  - ii. Criação de slogan/lema do mandato
  - iii. Posicionamento do mandatário em cada rede social
2. Como divulgar o mandato nas redes sociais e tornar sua atuação socialmente mais transparente
  - i. Como transformar as sessões, as ações do vereador em conteúdo para as redes
  - ii. Adequação/criação de material específico para cada rede social
3. Como ampliar os canais de comunicação e alcance do mandato: prestação de contas à sociedade
  - i. Reuniões de segmentos
  - ii. Criação de listas de contatos
  - iii. Segmentação e envio de conteúdos
  - iv. Impulsioneamento
4. Relação entre as propostas de campanha e as entregas do mandato: atendendo os anseios da sociedade
  - i. Estudo por parte da assessoria das propostas
  - ii. Proposição de projetos com base nas propostas
  - iii. Construção de um "símbolo" para identificar essa entrega
5. A relação com a imprensa
  - i. Assessoria de comunicação do mandato - release
  - ii. Atendimento do vereador
  - iii. Entrevistas, rádios, podcasts

6. Como transformar as demandas que chegam pelas redes sociais em projetos/indicações do mandato e como fazer a devolutiva nas redes sociais e via whatsapp

7. Gestão de crise: como continuar as boas entregas sociais



- i. Como se posicionar em crises do mandato
- ii. A quem recorrer – apoios importantes

## 8. Casos práticos

## PROFESSORES:

---

ALEXANDRE AMORIM e RENATA BRAVO.

Alexandre Amorim:

- Mestre em Direitos e Garantias Fundamentais pela Faculdade de Direito de Vitória (FDV);
- Advogado especializado na área de Direito Público;
- Secretário-Geral da Comissão Especial da OAB de Proteção dos Direitos dos Servidores Públicos;
- Palestrante e professor de Direito Constitucional e de Direito Administrativo há 13 anos, instrutor em cursinho preparatório para concurso público;
- Professor homenageado pela Câmara Municipal de Vitória em Sessão Solene no ano de 2021;
- Atuou como assessor jurídico da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – Controladoria Geral (SEMCONT) do Município de Vila Velha (PMVV), onde acompanhou processos licitatórios, proferiu treinamentos de temas afetos à área e orientou servidores das comissões permanentes e temporárias de licitação.;
- Ex-Assessor jurídico-parlamentar na Câmara Municipal de Vitória;
- Instrutor no curso de Direito do Consumidor para o Setor Automotivo, no SINCODIVES (Sindicato dos Concessionários e Distribuidores de Veículos do Espírito Santo) em 2010;
- Instrutor da FEST nas seguintes disciplinas:
- Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Legística e Técnica Legislativa Procedimentos para a Correta Elaboração;
- Procedimentos Administrativos no Setor de Compras;
- Nova Lei de Improbidade Administrativa e Responsabilização dos Agentes Públicos: Alterações e Reflexos Práticos na Administração Pública;
- Direito Constitucional para Servidores Públicos;
- Planejamento das Contratações Públicas: Curso Prático de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência para Licitações;
- Direito Administrativo para Servidores Públicos;
- Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância e Inquérito Administrativo no Direito Administrativo Sancionador;
- Formação de Agente de Contratação na Nova Lei de Licitações e Contratos;
- Dispensa e Inexigibilidade - Inovações na Nova Lei de Licitações e Contratos;
- Planejamento das Contratações Públicas: Curso Prático de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência para Licitações;
- Assessoria Legislativa com foco em Comunicação (“Marketing”) e Atuação Parlamentar;
- Como Estruturar o Órgão/Entidade Administrativa para Implementar a Nova Lei de Licitações: Curso Teórico e Prático.
- Licitação Eletrônica pelo Menor Preço ou Maior Desconto – Aplicação em Âmbito



Municipal: IN SEGES/ME Nº 73, de 30.09.22, vigência a partir de 01.11.22;

- Contratos Administrativos na Nova Lei de Licitações e Contratações Públicas: Elaboração, Análise, Interpretação e Execução Prática; e
- A Nova Lei de Licitações e a Formação de Pregoeiro - Com Foco em Casos Práticos.

RENATA BRAVO:

- Advogada;
- Professora universitária;
- Ex-chefe de gabinete na Câmara Municipal de Vitória (ES);
- Mestra em Direitos e Garantias Fundamentais pela FDV;
- Ex-assessora jurídica da Procuradoria-Geral de Justiça (MPES);
- Ex-Colunista semanal do Jornal A Gazeta;
- Consultora de políticas e direitos das mulheres; e
- Instrutora da FEST na disciplina Assessoria Legislativa com foco em Comunicação (“Marketing”) e Atuação Parlamentar.

## OBSERVAÇÕES:

---

- Opção A = R\$ 1.522,00: incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, material didático.
- Opção B = R\$ 1.822,00: incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária de hospedagem em apartamento individual com café da manhã, material didático.
- Opção C = R\$ 2.122,00: incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 02 jantares, 02 diárias de hospedagem em apartamento individual com café da manhã, material didático.
- Opção D = R\$ 1.732,00: incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária hospedagem em apartamento duplo com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para duas inscrições, onde o valor da opção D será cobrado por participante e os dois inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.
- Opção E = R\$ 1.952,00: incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 02 jantares, 02 diárias de hospedagem em apartamento duplo com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para duas inscrições, onde o valor da opção E será cobrado por participante e os dois inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.
- Opção F = R\$ 1.722,00: incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária de hospedagem em apartamento triplo (sendo um sofá cama) com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para três inscrições, onde o valor da opção F será cobrado por participante e os três inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.



• Opção G = R\$ 1.932,00: incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 02 jantares, 02 diárias de hospedagem em apartamento triplo (sendo um sofá cama) com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para três inscrições, onde o valor da opção G será cobrado por participante e os três inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.

#### TABELA DE DESCONTOS:

Participantes: Valor do desconto por aluno:

3 e 5 R\$ 75,00

6 e 8 R\$ 150,00

+ de 9 R\$ 225,00

Critérios de concessão de desconto:

1) O desconto será concedido para cada inscrição realizada de um mesmo órgão/ente público (mesmo CNPJ), ou seja, o número de participantes será considerado separadamente por prefeitura, câmara, fundo, instituto, SAAE, etc.

2) A contagem de participantes para efeito de concessão de desconto ocorrerá separadamente por curso, ou seja, se a prefeitura inscrever 3 servidores para o curso "A" e mais 3 servidores para "B", será concedido o desconto de R\$75,00 para cada inscrição.

Dados para empenho/depósito: FEST - Fundação Espírito-santense de Tecnologia.  
CNPJ: 02.980.103/0001-90. Av. Fernando Ferrari, 845, Campus Universitário,  
Goiabeiras, Vitória, ES, CEP: 29.060-973. [www.fest.org.br](http://www.fest.org.br)  
Banco do Brasil – Agência 21-3. Conta Corrente nº. 122.260-0.  
Chave PIX: [cursos@fest.org.br](mailto:cursos@fest.org.br)

Favor não realizar retenção de IRPJ, CSLL, PIS e COFINS, pois a FEST é entidade sem fins lucrativos e imune, conforme dispõe o art. 20, inc. IV e art. 64 da Lei 9430/1996.

O certificado, a Nota Fiscal e a documentação legal comprobatória da imunidade serão entregues, ao término do curso, mediante o envio à FEST da nota de empenho e a efetiva participação do servidor no curso.

Inscrição no site [www.fest.org.br](http://www.fest.org.br) ou no link:

Contato FEST:

(27) 3345.7555 – 3345.7668 - 4009.2182 – 3237.2755 – 99904.6107 – Bárbara ou Camila. [cursos@fest.org.br](mailto:cursos@fest.org.br)



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/spl/autenticidade> utilizando o identificador 3100360030003100360034003A005000

Assinado eletronicamente por **Camila dos Reis Penha Moccelin Dussoni** em **25/10/2022 12:12**  
Checksum: **05352AEF826BCDE6EE5E90E4985DD042A8180F235A55AD8C4162B53409A0D4E7**



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 3100360030003100360034003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

