

**EXCELENTESSIMA SENHORA DORALICE DA CRUZ LEITE PRESIDENTE
DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – ESTADO DO PARANÁ.**

Wilson Barbosa de Souza, ocupante do cargo de Vereador nesta Câmara Municipal de Jaguapitã, vem através deste requerer a V.Exa, a devida autorização para participar do curso **“O Vereador 2017/2020 e o Assessor Parlamentar”**, que será realizado no dia 22 de Março, pela empresas, Instituto Brasileiro de Administração Pública - IBRAP, em Curitiba - PR.

Nestes termos
Aguarda deferimento

Wilson Barbosa 16/02/17
Jaguapitã, 15 de fevereiro de 2017.

Wilson Barbosa
Wilson Barbosa de Souza
Vereador



Req: 015/2017
009

Assunto: 071 - O Vereador 2017/2020

De: IBRAP (ibrap@ibrap.org.br)

Para: rafael_advocacia@yahoo.com.br;

Data: Sexta-feira, 27 de Janeiro de 2017 6:48

Caso não esteja visualizando corretamente esta mensagem, acesse este link.

Siga-nos nas redes sociais



Curso 071 - O Vereador 2017/2020 e o Assessor Parlamentar

A atuação de Presidentes e demais membros da Mesa Diretora, Vereadores e Assessores

Subsídios técnicos de qualidade, amplamente sustentáveis, oferecendo soluções práticas e adequadas a cada situação

As constantes alterações no ordenamento jurídico, em especial na Administração Pública Municipal, revelam novas necessidades no âmbito das Casas Legislativas

A obediência aos mandamentos regimentais, legais e constitucionais

Programa

Direitos e deveres do Vereador

Inviolabilidade versus imunidade

Panorama geral da administração pública municipal moderna

- O Poder Legislativo Municipal e as alterações constitucionais / Uma nova fase

Uma nova visão da atuação do Vereador e da Câmara Municipal

Conhecimentos imprescindíveis ao exercício da vereança

A indispensável contribuição do assessor parlamentar para as atividades

- Da Presidência / Da Mesa Diretora / Dos Vereadores

A estruturação em gabinetes

- Previsão Legal / Dotação Orçamentária - A visão dos Tribunais de Contas

Criando o cargo

- Dando novas atribuições aos cargos já existentes

Qual o perfil ideal do assessor parlamentar

- Requisitos e atribuições

As assessorias técnica e política

- Papéis e Pré-Requisitos bem definidos

- Limites de atuação: o que "pode" e o que "não pode"

Conhecimentos mínimos visando suprir eventual desconhecimento por parte do Vereador

- Princípios Constitucionais / Lei Orgânica / Regimento Interno / Lei de Responsabilidade Fiscal / Outros

O controle do protocolo e a elaboração de proposições

- Requerimentos / Indicações / Moções / Projetos / Outros

A importância do controle dos documentos oficiais pertencentes ao Vereador

- Convocações / Pauta / Respostas de Requerimentos / Datas e horários de sessões extraordinárias e outros eventos

O bom relacionamento com os servidores da câmara municipal

Cuidando da imagem do Vereador

- O relacionamento com a imprensa

A atuação do Vereador e sua assessoria em eventos oficiais e não oficiais

- Responsabilidades

Sistemas de qualidade

- Organização, visando evitar falhas

Carga horária

» 08 (oito) horas-aula / 1 dia;

» das 8h30min às 12horas e das 13h30min às 18horas;

Datas e Locais

A) Em São Paulo

10 de fevereiro
San Raphael Hotel
Largo do Arouche, 150
(11) 3334 6000

D) Em Curitiba

22 de março
Trevi Hotel
Rua Ébano Pereira, 139
(41) 3224 0111

B) Em Belo Horizonte

16 de fevereiro
Royal Center Hotel
Rua Rio Grande do Sul, 856
(31) 2102 0000

E) Em Ribeirão Preto

30 de março
Arq Inn Hotel
Rua João Bim, 1.615
(16) 3624 1705

C) Em Campinas

09 de março
Leon Park Hotel
Av. Francisco Glicério, 641

F) Em São Paulo

10 de abril
San Raphael Hotel
Largo do Arouche, 150

(19) 2101 8777

(11) 3334 6000

Professor

JOSÉ CARLOS BARONI: Advogado especializado em Direito Administrativo; Professor universitário; Membro e Presidente de Comissões Permanente de Licitações por mais de 25 anos. Atuou como Gerente Administrativo do CEPAM - Fundação Prefeito Faria Lima de São Paulo/SP; Membro de várias Comissões e Grupos de Trabalho envolvendo questões especificamente da Administração Pública; Membro por vários anos de Comissões Processantes de Sindicância, Membro do Conselho de Administração do IBRAP; Consultor autônomo na área administrativa e financeira e autor dos Livros: "Defesa nos Tribunais de Contas - Modelos Completos (Minutas). "O Sistema de Registro de Preços - Teoria e prática na implantação e utilização" e "O Pregão em perguntas e respostas". Editora IBRAP.

Inscrições

Investimento por participante
898,00 (oitocentos e noventa e oito reais)

- » O IBRAP é optante do Simples Nacional (LC 123/06) e não está sujeito a retenção de tributos.
- » No preço estão inclusos: Almoço, café, água e todo o material didático de apoio.

ORDEM DE PAGAMENTO:

IBRAP - Instituto Brasileiro de Administração e Governança Pública Ltda.
CNPJ - 62.009.642/0001-09

BANCO BRASIL S/A.

Agência 2890-8 | Conta nº 27.133-0
(Os comprovantes do pagamento serão entregues no dia do treinamento)

Ao efetuar o depósito, favor encaminhá-lo, via fax ou e-mail, ao IBRAP, indicando:
sua organização, o treinamento, data e local.

Pagamento não é inscrição - entre em contato conosco

INSCRIÇÕES COM RESERVAS ANTECIPADAS

É indispensável a inscrição prévia.

Para garantir sua participação faça reserva / inscrição com antecedência, quando será confirmado o treinamento. Nesta oportunidade você receberá um número de Protocolo de Confirmação de Reserva (PCR).

ATENÇÃO: O IBRAP se reserva o direito de cancelar ou alterar datas, locais e/ou adaptar programas, conforme necessidade didática, quando não houver número mínimo de participantes, para a montagem das turmas, por fato superveniente ou motivo de força maior, não se responsabilizando pela eventual viagem/participação daquele que não efetuou sua inscrição com antecedência.

ATENÇÃO: NÃO VÁ PARA O TREINAMENTO SEM ANTES EFETUAR SUA RESERVA / INSCRIÇÃO.

www.ibrap.org.br
cursos?

www.ibrap.org.br

twitter.com/ibrap_cursos

Descadastre-se caso não queira receber mais e-mails