

Treinamento para Novos Vereadores e Assessores

Objetivo Geral

Capacitar vereadores e suas equipes para exercerem suas funções legislativas, fiscalizatórias e representativas com base legal, eficiência política, organização estratégica e comunicação institucional responsável.

Público-Alvo

- Vereadores(as) recém-empossados
- Assessores parlamentares
- Chefes de gabinete
- Servidores legislativos em início de mandato
- Equipes de comunicação de gabinete

Modalidade

Presencial.

Carga Horária

12 horas.

Materiais e Recursos Didáticos

- Apostila com funções do Legislativo, mapa institucional e modelos práticos
- Tabelas-resumo: limites constitucionais, tramitação de projetos e funções do gabinete
- Roteiros de atendimento e comunicação institucional com a comunidade
- Modelos comentados: requerimento, pedido de providências, projeto de lei, etc.
- Slides com fluxogramas e esquemas de planejamento estratégico de mandato
- Certificado de participação
- Material personalizado Primore

Módulos

Módulo 1 – O Papel do Vereador na República e no Município

- Funções do Legislativo: legislar, fiscalizar, representar
- Limites constitucionais e legais da atuação parlamentar
- O que pode e o que não pode ser proposto por vereadores
- Como evitar projetos inconstitucionais ou inviáveis
- Exemplos práticos: boas práticas legislativas em pequenos municípios

Módulo 2 – Estrutura da Câmara e Fluxo de Trabalho Parlamentar

- Departamentos da Câmara e como funcionam: secretaria, procuradoria, comissões, protocolo
- Relação entre gabinetes e setores técnicos: como garantir eficiência
- Elaboração e tramitação de projetos de lei, requerimentos, moções e indicações
- Regimento Interno e Lei Orgânica: como utilizar como ferramenta
- Fluxograma comentado do processo legislativo municipal

Módulo 3 – Comunicação Política e Relacionamento com a Comunidade

- Comunicação com base institucional e respeito às vedações legais
- Como construir uma marca pública forte e confiável
- Técnicas de escuta ativa, atendimento ao cidadão e gestão de demandas
- Protocolos e postura do gabinete nas redes, eventos e plenário
- Estratégias para redes sociais, imprensa e comunidade (com exemplos reais)

Módulo 4 – Assessoria Estratégica: O Coração da Eficiência Legislativa

- Planejamento de mandato e organização interna do gabinete
- A importância de uma assessoria técnica integrada: jurídico, comunicação, base social
- Como transformar ideias em ações concretas e viáveis
- Roda de conversa com simulações práticas:
- Redação de um requerimento
- Projeto de lei básico
- Pedido de informação e indicação
- Dicas de produtividade, organização e atendimento eficiente