



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES BANCADA DO PDT

REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIAS 26/2025

Vereador: Rudinei Cortese

Dia: 07 de abril de 2025 com retorno em 11 de abril de 2025

Diárias retiradas: quatro diárias com pernoite e uma sem pernoite

Cidade: Porto Alegre - RS

Senhor Presidente

O vereador que abaixo subscreve, vem à presença de Vossa Excelência, requerer que sejam concedidas a este vereador quatro diárias com pernoite e uma sem pernoite, para a cidade de Porto Alegre - RS, nos dias 08, 09, 10 e 11 de abril de 2025, onde participarei do curso "Grande Encontro de Orientação Técnica: fortalecendo o poder legislativo e as assessorias" na INLEGIS.

N. Termos

P. Deferimento

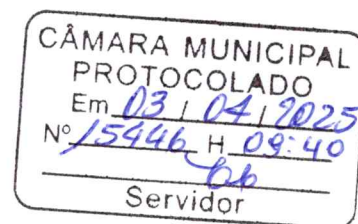
Em, 03 de abril de 2025

Vereador Rudinei Cortese

EXMO. SR.

VER. RUDINEI CORTESE

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



PRESENCIAL - PORTO ALEGRE-RS

CÓDIGO - 0025/0804 -

0025/0804 - GRANDE ENCONTRO DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA: FORTALECENDO O PODER LEGISLATIVO E AS ASSESSORIAS

Probidade e Ética no Poder Público, Funções e Competências Legislativas, Assessoria Parlamentar Eficiente, Marketing e Redes Sociais, Postura e Comunicação Pública, Excelência no Atendimento ao Cidadão, Prevenção de Irregularidades e Orientações do TCE; Noções e Orientações Indispensáveis para o Exercício do Cargo

DATA DE INÍCIO:08/04/25

DATA DE CONCLUSÃO:11/04/25

📍 PORTO ALEGRE

Local: Local: Auditório do INLEGIS: Rua Jerônimo Coelho, 354

BAIXAR FOLDER DO CURSO



INSCREVA-SE

VEJA O TEMÁRIO

RESERVE HOTEL

Encaminhar no WhatsApp



CAPACITAÇÃO PARA VEREADORES E ASSESSORES: FORTALECENDO O PODER LEGISLATIVO

O "Grande Encontro de Orientação Técnica: Fortalecendo o Poder Legislativo e as Assessorias" tem como objetivo capacitar vereadores, assessores e servidores para uma atuação legislativa mais eficiente, ética e controlada à exigência do setor público. O evento abordará temas fundamentais como probidade e ética na administração pública, funções e competências legislativas, assessoria parlamentar eficiente e excelência no atendimento ao cidadão. Também serão discutidas estratégias para marketing e redes sociais, postura e comunicação pública, prevenção de irregularidades e orientações do TCE, além de noções e diretrizes indispensáveis para o exercício da carga. O encontro visa fortalecer a gestão legislativa e aprimorar a atuação das assessorias para um mandato mais transparente e produtivo.



METODOLOGIA

Aula expositiva e debates. Essa abordagem permite uma compreensão aprofundada dos temas.



INVESTIMENTO

R\$ 1290,00



CARGA HORÁRIA

Este curso tem duração de 17h aula, e será emitido certificado ao final do treinamento para quem cumprir mínimo de 75%. Os participantes do curso recebem certificado de participação. Nossos certificados podem ser usados para comprovação de horas extra curriculares em faculdades e cursos.



PROGRAMAÇÃO

Terça-feira:

11h - Credenciamento, Retirada de Material
14h:00min - 17h: Turno de Aula

Quarta-feira:

09h - 11h:50min: Turno de Aula
14h - 17h: Turno de Aula

Quinta-feira:

09h - 11h:50min: Turno de Aula
14h - 17h: Turno de Aula

Sexta-feira:

08h:30min - 10:30h: Turno de Aula
11h: Entrega do Certificado.



DADOS DE EMPENHO

INLEGIS - Consultoria e Treinamento
CNPJ: 30.050.141/0001-80. INSCRIÇÃO
MUNICIPAL:608.267.2.0
ENDEREÇO: Rua Jerônimo Coelho, 354, centro, Porto Alegre
EMAIL: financeiro@inlegis.com.br FONE: 51-3015-5809



PÚBLICO ALVO

Interessados no tema em geral: Prefeito, Vice-Prefeitos e interessados em geral, Presidentes de Câmara, Vereadores, Assessores, Servidores, Agente Administrativo Legislativo, Chefes de Gabinete, Contadores, Tesoureiros, Técnicos Legislativos, Diretores de Departamento, Diretores de Câmaras, Secretários Municipais, Comissão de Orçamento, Prefeituras e Câmaras, Comissão de Licitação, Pregoeiro, Departamento de Compras, Departamento de Pessoal, Procuradores Jurídico, Secretaria de Administração, Controle Interno, Assessoria de Imprensa, Oficial de Gabinete, telefonista, recepcionista, atendimento ao público, técnico de informática e setor de informática, técnico em contabilidade, Atendimento Procons Municipais, Serviços Gerais e demais profissionais interessados no tema.

TEMAS DEBATIDOS NO TREINAMENTO

PROBIDADE ADMINISTRATIVA E LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:

AULA | TERÇA-TARDE

PROBIDADE ADMINISTRATIVA E LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:

O QUE É PROBIDADE ADMINISTRATIVA?

CONCEITO;

RELEVÂNCIA.

A LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA (LEI Nº 8.429/1992):

IMPORTÂNCIA;

ESTRUTURA;

PRINCIPAIS DISPOSIÇÕES.

SITUAÇÕES QUE PODEM CONFIGURAR IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:

ENRIQUECIMENTO ILÍCITO;

PREJUÍZO AO ERÁRIO;

VIOLAÇÃO DE PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS ADMINISTRATIVOS.

ALTERAÇÕES RECENTES NA LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:

LEI Nº 14.230/2021 – PRINCIPAIS ALTERAÇÕES:

NECESSIDADE DE DOLO PARA CARACTERIZAÇÃO DA IMPROBIDADE;

PRAZOS DE PRESCRIÇÃO;

MUDANÇAS NAS SANÇÕES E PENALIDADES;

IMPACTOS DAS ALTERAÇÕES PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS;

CASOS CONCRETOS E JURISPRUDÊNCIA RECENTE.

DESTAQUE!

COMPETÊNCIA PARA O PROCESSAMENTO DE CASOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:

A QUEM DENUNCIAR?

QUEM PODE AJUIZAR A COMPETENTE AÇÃO JUDICIAL?

ORIENTAÇÕES PARA PREVENIR SITUAÇÕES DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

O PAPEL DOS AGENTES POLÍTICOS E DOS SERVIDORES NA PROMOÇÃO DA ÉTICA E DA PROBIDADE

INSTRUTOR



CAROLINE TURRI

Advogada formada pela PUC/RS, Especialista em Direito Público pela ESMAFE e em Direito Eleitoral pelo Verbo Jurídico, com experiência e atuação em Consultoria nas áreas de Direito Administrativo, Cível, Empresarial, Bancário e Eleitoral. Iniciou sua carreira no Escritório Campos Garcia, onde atuava na área de Direito

COMUNICAÇÃO, MARKETING INSTITUCIONAL E REDES SOCIAIS

AULA | QUARTA-MANHÃ

COMUNICAÇÃO, MARKETING INSTITUCIONAL E REDES SOCIAIS

USO DAS REDES SOCIAIS PARA POTENCIALIZAR COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE E DESENVOLVER O MARKETING INSTITUCIONAL

COMUNICAÇÃO NO PODER PÚBLICO

CONCEITO;

COMO BEM SE COMUNICAR;

A IMPORTÂNCIA DA COMUNICAÇÃO NO PODER PÚBLICO E PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS;

COMO AS REDES SOCIAIS TRANSFORMARAM A RELAÇÃO ENTRE O PODER PÚBLICO E OS CIDADÃOS.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO

PRINCIPAIS REDES SOCIAIS PARA O PODER PÚBLICO

PANORAMA DAS PRINCIPAIS REDES SOCIAIS UTILIZADAS EM PEQUENAS CIDADES.

COMO CONSTRUIR E MANTER O ENGAJAMENTO COM A SOCIEDADE NAS REDES SOCIAIS

DICAS E BOAS PRÁTICAS PARA A COMUNICAÇÃO NAS REDES SOCIAIS

TIPOS DE CONTEÚDOS RELEVANTES PARA AS REDES SOCIAIS

RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – FORMA DE APRESENTAÇÃO NAS REDES SOCIAIS

ESTRATÉGIAS ESPECÍFICAS PARA PEQUENAS

INSTRUTOR



LAURA GLÜER

Jornalista, especialista em Comunicação Organizacional, mestre e doutora em Comunicação, acadêmica de Psicologia. Assessora de imprensa, diretora da Laura Glüer Comunicação Expressa. Docente universitária e autora do livro Assessoria não é Acessório. Fundadora da Academia do Discurso. Já trabalhou para diferentes organizações do segmento público, privado e terceiro cultural, principalmente nos segmentos da educação e saúde. Ministra cursos e treinamentos livres e in company na área de Comunicação, há mais de 20 anos.

CONHECENDO O PÚBLICO: PRINCIPAIS INTERESSES E FORMATOS MAIS EFICAZES.

DELEGANDO FUNÇÕES: COMO ASSESSORES PODEM AUXILIAR NA GESTÃO;

MONITORAMENTO DE RESULTADOS: MÉTRICAS BÁSICAS PARA AVALIAR O DESEMPENHO

POSTURA E COMUNICAÇÃO NO PODER LEGISLATIVO:

AULA | QUARTA-TARDE

POSTURA E COMUNICAÇÃO NO PODER LEGISLATIVO:

A IMAGEM DO LEGISLATIVO E A POSTURA DE SEUS MEMBROS:

OS VEREADORES E OS SERVIDORES COMO REPRESENTANTES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL;

POSTURA ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL NO AMBIENTE PODER LEGISLATIVO;

COMO MANTER UMA COMUNICAÇÃO ASSERTIVA E RESPEITOSA NO TRATO COM COLEGAS, CIDADÃOS E IMPRENSA;

CUIDADOS COM A IMAGEM PESSOAL E INSTITUCIONAL NO AMBIENTE PÚBLICO.

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE:

DIFERENÇA ENTRE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO POLÍTICA;

A IMPORTÂNCIA DA LINGUAGEM ACESSÍVEL PARA UMA COMUNICAÇÃO EFETIVA COM A SOCIEDADE;

CONSTRUÇÃO DE CONFIANÇA E CREDIBILIDADE NA COMUNICAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO.

COMUNICAÇÃO EM SESSÕES E EVENTOS OFICIAIS:

REGRAS E BOAS PRÁTICAS PARA DISCURSOS NO PLÊNARIO;

COMO SE PORTAR EM AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, REUNIÕES E ENTREVISTAS;

CONTROLE EMOCIONAL E GESTÃO DE CRISES NA COMUNICAÇÃO PÚBLICA.

EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO

O ATENDIMENTO COMO FERRAMENTA DE FORTALECIMENTO DA CIDADANIA

PRINCÍPIOS DA QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO:

CORTESIA, RESPEITO E EMPATIA NO RELACIONAMENTO COM A POPULAÇÃO;

TÉCNICAS DE ESCUTA ATIVA PARA MELHOR COMPREENSÃO DAS NECESSIDADES DO CIDADÃO;

COMO PROPORCIONAR UM ATENDIMENTO HUMANIZADO E RESOLUTIVO;

POSTURA PROFISSIONAL EM ATENDIMENTO PRESENCIAL, TELEFÔNICO E DIGITAL.

ATENDIMENTO INCLUSIVO E ACESSÍVEL

GESTÃO DE CONFLITOS NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO:

COMO LIDAR COM CIDADÃOS INSATISFEITOS E SITUAÇÕES DE TENSÃO;

ESTRATÉGIAS PARA TRANSFORMAR RECLAMAÇÕES EM OPORTUNIDADES DE MELHORIA.

INSTRUTOR



LEANDRO OLEGÁRIO

Doutor em Comunicação pela PUCRS com MBA em Gestão Estratégica de Negócios. Graduado em Jornalismo e Processos Gerenciais. Possui experiência em grupos de mídia como Bandeirantes, RBS, Record, TVE, RDC TV e TV Câmara, além de ter empreendido em agência de comunicação e consultoria estratégica. Autor de "Radiojornalismo e Síntese noticiosa" (Metamorfose, 2016) e "Comunicação assertiva: Como desenvolver relações eficazes na rotina acadêmica e corporativa" (Calibra, 2023). Professor universitário desde 2012. II Vice-presidente da Associação Riograndense de Imprensa (ARI).

FUNÇÕES DO PODER LEGISLATIVO:

AULA | QUINTA-MANHÃ

FUNÇÕES DO PODER LEGISLATIVO:

INTRODUÇÃO AO PODER LEGISLATIVO E SUAS FUNÇÕES:

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO:

COMPOSIÇÃO DO PODER LEGISLATIVO: UNIÃO, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS;

DIFERENCIAÇÃO ENTRE CONGRESSO NACIONAL, CÂMARA DOS DEPUTADOS, SENADO FEDERAL, ASSEMBLEIAS LEGISLATIVAS, CÂMARA

LEGISLATIVA, CÂMARA DE MUNICÍPIOS E CÂMARA DE

AS FUNÇÕES DO PODER LEGISLATIVO:

FUNÇÃO LEGISLATIVA;

FUNÇÃO FISCALIZADORA;

FUNÇÃO ADMINISTRATIVA;

FUNÇÃO JULGADORA.

TÓPICOS RELEVANTES PARA A REALIZAÇÃO DE UMA ASSESSORIA PARLAMENTAR EFICIENTE

COMPETÊNCIA LEGISLATIVA:

INSTRUTOR



GUILHERME STUMPF

Advogado, formado pela UFRGS, especialista em Direito Administrativo e Gestão Pública pela Fundação do Ministério Público, mestrando em Direito pela UFRGS. Atuou como assessor da Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre entre 2017 e 2020. Atualmente, é assessor jurídico na Câmara Municipal de Porto Alegre.

LEGISLATIVO:

SEPARAÇÃO E HARMONIA ENTRE OS PODERES;

REPRESENTAÇÃO POPULAR E DEMOCRACIA REPRESENTATIVA;

TRANSPARÊNCIA, PUBLICIDADE E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ NO PROCESSO LEGISLATIVO;

RESPONSABILIDADE DOS PARLAMENTARES PERANTE A CONSTITUIÇÃO, A LEI ORGÂNICA E O REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA.

MATÉRIAS DE INICIATIVA PRIVATIVA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

MATÉRIAS DE INICIATIVA CONCORRENTE

REQUISITOS PARA A APRESENTAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES EM PROCESSOS DE INICIATIVA PRIVATIVA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS SOBRE SERVIDORES E CONCURSOS PÚBLICOS

AULA | QUINTA-TARDE

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS SOBRE SERVIDORES E CONCURSOS PÚBLICOS

SERVIDORES PÚBLICOS:

AGENTES POLÍTICOS;

SERVIDORES PÚBLICOS;

MILITARES;

PARTICULARES EM COLABORAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS:

CARGOS DE CONFIANÇA – DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO;

DISTINÇÃO ENTRE CARGOS DE CONFIANÇA E FUNÇÕES DE CONFIANÇA OU FUNÇÕES GRATIFICADAS.

CONCURSOS PÚBLICOS, DE ACORDO COM O “MANUAL DE BOAS

PRÁTICAS NA REALIZAÇÃO

DE CONCURSOS PÚBLICOS

E PROCESSOS SELETIVOS

PÚBLICOS” DO TCE/RS:

FUNDAMENTOS E PLANEJAMENTO DE CONCURSOS PÚBLICOS:

DEFINIÇÃO E IMPORTÂNCIA DOS CONCURSOS PÚBLICOS (ART. 37 DA CF/);

DIFERENÇA ENTRE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO:

VERIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE PESSOAL E IMPACTO FINANCEIRO;

LEVANTAMENTO DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS.

COMISSÃO ORGANIZADORA:

COMPOSIÇÃO;

IMPEDIMENTOS LEGAIS PARA PARTICIPAÇÃO NA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO;

RESPONSABILIDADES E BOAS PRÁTICAS NA FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO.

RESERVA DE VAGAS E POLÍTICAS DE INCLUSÃO:

RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD);

COTAS PARA NEGROS, PARDOS E INDÍGENAS;

CRITÉRIOS PARA ISENÇÕES DE TAXAS DE INSCRIÇÃO.

EDITAL, EXECUÇÃO E BOAS PRÁTICAS NA REALIZAÇÃO DO CONCURSO:

ESTRUTURAÇÃO E PUBLICIDADE DO EDITAL

ESCOLHA DA BANCA EXAMINADORA:

FORMAS DE EXECUÇÃO: CONTRATAÇÃO DE BANCA EXTERNA X REALIZAÇÃO INTERNA;

CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DA BANCA EXAMINADORA;

IMPORTÂNCIA DA PUBLICIDADE NA DIVULGAÇÃO DA BANCA.

APLICAÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

NOMEAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO:

CONSIDERAÇÕES SOBRE CADASTRO DE RESERVA

INSTRUTOR

LIDERANÇA E MOTIVAÇÃO DE EQUIPES NO PODER PÚBLICO:

AULA | SEXTA-MANHÃ

LIDERANÇA E MOTIVAÇÃO DE EQUIPES NO PODER

PÚBLICA:

INSTRUTOR



CAROLINE TURRI

IMPORTÂNCIA DA GESTÃO DE PESSOAS NO PODER PÚBLICO:

DIFERENÇAS ENTRE GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO E NO SETOR PRIVADO;

PAPEL DOS LÍDERES PÚBLICOS NA EFICIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO E NO SERVIÇO PRESTADO À SOCIEDADE.

ESTRATÉGIAS PARA MOTIVAR E ENVOLVER SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS;

MOTIVAÇÃO NO SETOR PÚBLICO: DESAFIOS E OPORTUNIDADES;

TÉCNICAS DE ENGAJAMENTO PARA AUMENTAR A PRODUTIVIDADE E A SATISFAÇÃO NO TRABALHO;

CULTURA ORGANIZACIONAL NO SETOR PÚBLICO E SEU IMPACTO NO DESEMPENHO DAS EQUIPES;

GESTÃO DE TALENTOS E RETENÇÃO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS.

REPRESENTATIVIDADE FEMININA NA POLÍTICA E LIDERANÇA FEMININA NA ADMINISTRAÇÃO

MODERNIZAÇÃO E INOVAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA

DIFERENÇAS NOS ESTILOS DE LIDERANÇA E IMPACTO NA TOMADA DE DECISÃO

DESAFIOS ENFRENTADOS POR MULHERES EM CARGOS DE LIDERANÇA

ESTRATÉGIAS PARA PROMOVER A IGUALDADE DE GÊNERO E SUPERAR BARREIRAS.

EQUIDADE DE GÊNERO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS:

ANÁLISE DE POLÍTICAS PÚBLICAS EXTERNAS PARA A PROMOÇÃO DA EQUIDADE DE GÊNERO;

IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES AFIRMATIVAS PARA AUMENTAR A REPRESENTAÇÃO FEMININA;

ESTRATÉGIAS PARA ENFRENTAR DESAFIOS ENFRENTADOS POR MULHERES NA ADMINISTRAÇÃO.

Campos Garcia, onde atuava na área de Direito

Outras opções de cursos:

5 DIAS DE DURAÇÃO

GRANDE ENCONTRO DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA:

Probidade e Ética no Poder Público, Funções e Competências Legislativas, Assessoria Parlamentar Eficiente, Marketing e Redes Sociais, Postura e Comunicação Pública e mais.

[Inscreva-se](#)

Início: 07/04/2025 Encerramento: 11/04/2025

0025/0704 – GRANDE ENCONTRO DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA: FORTALECENDO O PODER LEGISLATIVO E AS ASSESSORIAS

Apreciação e Emendas ao Projeto de LDO, Diárias, Contabilidade para Câmaras, Probidade e Ética no Poder Público, Funções e Competências Legislativas, Assessoria Parlamentar Eficiente, Marketing e Redes Sociais, Postura e Comunicação Pública, Excelência no Atendimento ao Cidadão, Prevenção de Irregularidades e Orientações do TCE; Noções e Orientações Indispensáveis para o Exercício do Cargo (MÓDULO ESTENDIDO)

CÓDIGO: 0025/0704 -

NOVA LEI DE LICITAÇÕES

Oficina Prática Nova Lei de Licitações

Alterações, Procedimentos e Aspectos Práticos (com simulação de licitação e elaboração de documentos durante o curso, entrega de modelos) Módulo Específico - Oficina Nova Lei de Licitações: Foco Dispensa e Inexigibilidade

[Inscreva-se](#)

Início: 08/04/2025 Encerramento: 11/04/2025

3025/0804 – OFICINA PRÁTICA: CONTRATAÇÕES DIRETAS – DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Alterações, Procedimentos e Aspectos Práticos (com simulação de contratação e elaboração de documentos durante o curso, entrega de modelos) Módulo Específico - Oficina Nova Lei de Licitações: Foco Dispensa e Inexigibilidade

CÓDIGO: 3025/0804 -

ENCONTRO DE LEGISLATIVOS

GRANDE ENCONTRO DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA

Probidade e Ética no Poder Público, Funções e Competências Legislativas, Assessoria Parlamentar Eficiente, Marketing e Redes Sociais, Postura e Comunicação Pública

[Inscreva-se](#)

Início: 08/04/2025 Encerramento: 11/04/2025

0025/0804 – GRANDE ENCONTRO DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA: FORTALECENDO O PODER LEGISLATIVO E AS ASSESSORIAS

Probidade e Ética no Poder Público, Funções e Competências Legislativas, Assessoria Parlamentar Eficiente, Marketing e Redes Sociais, Postura e Comunicação Pública, Excelência no Atendimento ao Cidadão, Prevenção de Irregularidades e Orientações do TCE; Noções e Orientações Indispensáveis para o Exercício do Cargo

CÓDIGO: 0025/0804 -

ÚLTIMAS VAGAS

ORATÓRIA

Início: 08/04/2025 Encerramento: 11/04/2025

2025/0804 – ORATÓRIA E COMUNICAÇÃO – APRIMORANDO SUAS HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE

Aprimorando suas habilidades de comunicação com a sociedade e temas relevantes para o Poder Legislativo Executivo

CÓDIGO: 2025/0804 NOVAS VAGAS



Fale conosco, estamos online!