



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SÃO FRANCISCO DE ASSIS-RS

REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM Nº 47/2025

Vereador: Orlando Flores

Dias: 29, 30, 31 de julho e 01 de agosto do corrente ano.

Diárias retiradas: quatro diárias com pernoite e uma sem.

Cidade: Porto Alegre/RS

Senhor Presidente,

O vereador que abaixo subscreve, vem à presença de Vossa Excelência, requerer quatro diárias com pernoite e uma sem para a cidade de Porto Alegre, RS, nos dias acima supramencionados, a fim de possibilitar a participação no 3025/2907 – CURSO PRÁTICO DE COMUNICAÇÃO E ORATÓRIA PARA AGENTES PÚBLICO: Desenvolvendo sua Oratória no Setor Público, conforme documentação em anexo.

N. Termos,

P. Deferimento

São Francisco de Assis, 24 de julho de 2025.

Cordialmente,


Vereador Orlando Flores
Progressistas

Exmo. Sr.

Vereador Rudinei Cortese

Presidente da Câmara Municipal

N/C



PRESENCIAL - PORTO ALEGRE-RS

CÓDIGO - 3025/2907

3025/2907 – CURSO PRÁTICO DE COMUNICAÇÃO E ORATÓRIA PARA AGENTES PÚBLICO: Desenvolvendo sua Oratória no Setor Público

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

DATA DE INÍCIO: 29/07/25

DATA DE CONCLUSÃO: 01/08/25

📍 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



APRIMORE SUA ORATÓRIA E COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE NO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO.

O curso "Oratória e Comunicação – Aprimorando suas Habilidades de Comunicação com a Sociedade" tem como objetivo capacitar profissionais do setor público, incluindo membros do Poder Legislativo e Executivo, para aprimorarem sua comunicação com a sociedade. O curso aborda técnicas de oratória, comunicação assertiva e eficaz, estratégias para engajamento do público, linguagem corporal e argumentação persuasiva. Além disso, explora temas relevantes para a comunicação no setor público, como transparência, uso de mídias sociais e postura institucional, proporcionando ferramentas para um diálogo claro e eficiente com a população.



METODOLOGIA

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



INVESTIMENTO

RS 1490,00



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 do Material
14h – 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 em informática e setor de informática, técnico em contabilidade, Atendimento Procons Municipais, Serviços Gerais e demais profissionais interessados no tema.

INFORMAÇÕES SOBRE A PRÓXIMA DATA? CADASTRE-SE

Nome

Seu melhor email

WhatsApp

QUERO ME CADASTRAR



ORATÓRIA

inscreva-se

Comunicação - Aprimorando suas Habilidades de Comunicação com a Sociedade

Aprimorando suas habilidades de comunicação

CURSO DE COMUNICAÇÃO EFICIENTE NO PODER PÚBLICO

OBJETIVOS DO CURSO

OBJETIVO GERAL
DESENVOLVER HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL, EXPRESSÃO VOCAL E CORPORAL, DESINIBIÇÃO E TÉCNICAS DE DISCURSO PARA QUE

OS PARTICIPANTES SE SINTAM MAIS CONFIANTE E PREPARADOS EM SITUAÇÕES DE FALA PÚBLICA, ENTREVISTAS E APRESENTAÇÕES.

CONTEÚDO DO CURSO

AUTOCONHECIMENTO

ANÁLISE DO PERFIL COMUNICATIVO DOS PARTICIPANTES.
GESTÃO DA TIMIDEZ, INTROSPECÇÃO, PREVENÇÃO OU EXTROVERSÃO.
IDENTIFICAÇÃO DO ESTILO DE COMUNICAÇÃO: FORMAL/INFORMAL, ANALÍTICO/SINTÉTICO, OBJETIVO | COMUNICAÇÃO VISUAL/AUDITIVA.

MÉTODOS PARA INICIAR E FINALIZAR DISCURSOS COM IMPACTO.
ADMINISTRAÇÃO DE EMOÇÕES, NERVOSISMO E "BRANCOS" DURANTE A FALA.
ESTRATÉGIAS PARA COMUNICAÇÃO DE IMPROVISO COM CONFIANÇA E EFICIÊNCIA.

METODOLOGIA

PREPARAÇÃO TÉCNICA

ESTRATÉGIAS PARA UMA COMUNICAÇÃO ASSERTIVA NA TRIBUNA, EM LIDERANÇAS, REUNIÕES, VÍDEOS, ENTREVISTAS, ENTRE OUTROS CONTEXTOS.
TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO ATIVA E ESCUTA ATIVA.
DESENVOLVIMENTO DE EXPRESSIVIDADE, ALINHANDO COMUNICAÇÃO VERBAL E NÃO VERBAL.
USO EFICAZ DE RECURSOS VOCAIS PARA TORNAR A FALA ATRAENTE, INTERESSANTE E PERSUASIVA.
TÉCNICAS PARA MELHORAR A DICÇÃO, GARANTINDO UMA FALA CLARA E OBJETIVA, FACILITANDO A COMPREENSÃO DO INTERLOCUTOR.

EXERCÍCIOS DE FALA DE IMPROVISO E APRESENTAÇÕES DIANTE DO PÚBLICO.
FILMAGEM DOS PARTICIPANTES NO INÍCIO E AO FINAL DO CURSO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PERFIL COMUNICATIVO, COM FEEDBACK PERSONALIZADO.
A AUTOAVALIAÇÃO SERÁ INCENTIVADA, PROMOVENDO AUTOCONSCIÊNCIA E MUDANÇAS COMPORTAMENTAIS NO ESTILO DE COMUNICAÇÃO.

TÉCNICAS AVANÇADAS DE COMUNICAÇÃO

IMPORTANTE: ESTE É APENAS O MÓDULO 1 DE UM CURSO COMPLETO DE COMUNICAÇÃO NO PODER PÚBLICO. A PARTIR DE JUNHO, SERÁ OFERECIDO O MÓDULO 2, COM FOCO EM APROFUNDAMENTO E TÉCNICAS AVANÇADAS. NÃO PERCA A OPORTUNIDADE DE CONTINUAR SUA JORNADA DE TRANSFORMAÇÃO COMUNICATIVA!

PARA FAZER O MÓDULO 2 É NECESSÁRIO TER FEITO O MÓDULO UM

A INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NO PODER PÚBLICO E O FUTURO DA AUTOMAÇÃO GOVERNAMENTAL

A INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NO PODER PÚBLICO E O FUTURO DA AUTOMAÇÃO GOVERNAMENTAL

O QUE É INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)?

APLICAÇÕES PRÁTICAS DE IA NO PODER PÚBLICO: CASOS PRÁTICOS DE IMPLEMENTAÇÃO EM CIDADES.

CHATBOTS PARA ATENDIMENTO AO CIDADÃO;

INSTRUTOR



RENATO MARTINS

Journalista, mestre em Comunicação Social e especialista em Comunicação Pública e Governamental. Renato é instrutor do INLEGIS, onde ministra cursos voltados à comunicação pública estratégica, oratória e relacionamento institucional. Com sua didática envolvente e visão prática, contribui para a formação de agentes públicos mais preparados para comunicar com eficiência, transparência e foco na cidadania.

INSTRUTOR



VALÉRIA SARAIVA

Graduada em Comunicação Social com ênfase em Publicidade e Propaganda pela UERGS, Pós-Graduada em Gestão de Vendas e Relacionamento.

A IA NO DIA A DIA: EXEMPLOS SIMPLES E APLICAÇÃO NO COTIDIANO.

A EVOLUÇÃO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL:

BREVE HISTÓRICO DA IA NO MUNDO;

A RECENTE VIRADA COM MACHINE LEARNING E DEEP LEARNING;

COMO A IA SE TORNOU UMA TECNOLOGIA ACESSÍVEL E TRANSFORMADORA.

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NAS REDES SOCIAIS E NO COTIDIANO DA GESTÃO PÚBLICA

HISTÓRIA E AVANÇOS DA IA NO SETOR PÚBLICO

POR QUE O PODER PÚBLICO DEVE ADOPTAR IA?

BENEFÍCIOS: EFICIÊNCIA / AUMENTO DA PRODUTIVIDADE, REDUÇÃO DE CUSTOS OPERACIONAIS, AGILIDADE NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO E MELHORIA NA TOMADA DE DECISÕES COM BASE EM DADOS.

LAI E LGPD NO PODER PÚBLICO – CAUTELAS, DESAFIOS E OPORTUNIDADES
TRANSPARÊNCIA E PROTEÇÃO DE DADOS:
EQUILÍBRIO NECESSÁRIO NO SETOR PÚBLICO
DISCUSSÃO SOBRE OS LIMITES E INTERSEÇÕES ENTRE O DEVER DE TRANSPARÊNCIA E A PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, CONSIDERANDO O QUE PREVÊ A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI) E A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD).

ASPECTOS FUNDAMENTAIS DA LAI:

PRINCÍPIOS, DEVERES E DIREITOS PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO.

DIFERENÇA ENTRE TRANSPARÊNCIA ATIVA (INFORMAÇÕES DIVULGADAS DE OFÍCIO) E PASSIVA (RESPOSTAS A PEDIDOS).

CONTEÚDO MÍNIMO EXIGIDO NOS SITES INSTITUCIONAIS E PORTAIS DA TRANSPARÊNCIA.

MONITORAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA;

FISCALIZAÇÃO PATRIARCA E PREVENÇÃO DE FRAUDES;

EDUCAÇÃO E SAÚDE PÚBLICA;

SEGURANÇA PÚBLICA E VIGILÂNCIA URBANA;

CÁMERA DE VEREADORES DE PORTO ALEGRE.

AUTOMAÇÃO NO PODER PÚBLICO

TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NO PODER PÚBLICO;

COMO IMPLEMENTAR AUTOMAÇÃO NO PODER PÚBLICO;

COMO SE BENEFICIAR DAS NOVAS TECNOLOGIAS;

O USO DE AUTOMAÇÕES PARA MELHORAR PROCESSOS NO PODER PÚBLICO;

TENDÊNCIAS GLOBAIS.

ÉTICA E REGULAMENTAÇÃO

SITUAÇÕES QUE NÃO CONFIGURAM PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO.

OBSERVAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE SOBRE FALHAS RECORRENTES NO CUMPRIMENTO DA LAI

IMPLANTAÇÃO DA LGPD NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS:

RELEVÂNCIA DA LGPD PARA A GESTÃO PÚBLICA E DESAFIOS ESPECÍFICOS ENFRENTADOS PELOS MUNICÍPIOS.

CONCEITOS-CHAVE DA LEGISLAÇÃO E DIRETRIZES APLICÁVEIS ÀS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO.

ETAPAS E DIAGNÓSTICOS NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO; MAPEAMENTO DE DADOS, DEFINIÇÃO DE RESPONSÁVEIS, AÇÕES DE ADEQUAÇÃO E PLANO CONTÍNUO DE CONFORMIDADE.

com Clientes e Públicos. Experiência de mais de 15 anos em médias e grandes empresas do Brasil, como Grupo O Boticário e Grendene, com atuação nas áreas de Gestão Estratégica de Marketing, Comunicação e Vendas.



THAIS KRAHN

Auditora de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), onde também exerce a função de Coordenadora da Assessoria da Ouvidoria. Graduada em Ciências Jurídicas e Sociais pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) e especialista em Direito Tributário pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UERGS). Atuou como Chefe da Consultoria Jurídica da METROPOLAN – Com mais de uma década de experiência na docência e em eventos de capacitação, atua como professora e palestrante nas áreas de Direito Constitucional e Direito Administrativo.

Atenção
ÚLTIMA TURMA

AULAS PRÁTICAS
TESTE DE MICROFONE
USO DA TRIBUNA
DICAS PARA
ELABORAÇÃO DE DISCURSO
DE IMPROVISO

ORATÓRIA

Início: 29/07/2025 Encerramento: 01/08/2025

0025/2907 – CURSO PRÁTICO DE COMUNICAÇÃO E ORATÓRIA PARA AGENTES PÚBLICO: Desenvolvendo sua Oratória no Setor Público

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

Inscriva-se!

ASSESSORIA E VEREANCIA EFICIENTES

ASSESSORIA E VEREANCIA EFICIENTES: GESTÃO DOCUMENTAL, REDAÇÃO LEGISLATIVA, PRODUTIVIDADE, TRABALHO EM EQUIPE E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO

Início: 29/07/2025 Encerramento: 01/08/2025

0025/2907 – ASSESSORIA E VEREANCIA EFICIENTES: GESTÃO DOCUMENTAL, REDAÇÃO LEGISLATIVA, PRODUTIVIDADE, TRABALHO EM EQUIPE E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO

Inteligência Artificial, Técnica Legislativa, Julgamentos de Contas, Controle Externo, Acesso à Informação, LGPD, Técnica Legislativa, Redes Sociais para Pequenos Municípios, Produtividade, Trabalho em Equipe e Desenvolvimento Contínuo, Aparentamentos do Órgãos de Controle

CÓDIGO: 0025/2907

Inscriva-se!

CERIMONIAL E MÍDIAS SOCIAIS PARA EVENTOS

CERIMONIAL E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS OFICIAIS: EXCELÊNCIA EM PROTOCOLO E EXPERIÊNCIA PARA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL

Início: 29/07/2025 Encerramento: 01/08/2025

1025/2907 – CERIMONIAL E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS OFICIAIS: EXCELÊNCIA EM PROTOCOLO E EXPERIÊNCIA PARA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL

Planejamento Estratégico de Eventos Públicos, Protocolo, Presidência e Símbolos Oficiais, Cobertura de Mídia, Identidade Visual, Comunicação e Convites

Relacionamento com a Imprensa e Pós-Evento e Temas Relevantes

CÓDIGO: 1025/2907

Inscriva-se!

SERVIDOR PÚBLICO DE EXCELÊNCIA

SERVIDOR PÚBLICO DE EXCELÊNCIA: COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Início: 29/07/2025 Encerramento: 01/08/2025

2025/2907 – SERVIDOR PÚBLICO DE EXCELÊNCIA: COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Inteligência Artificial, Técnica Legislativa, Julgamento de Contas, Controle Externo, Acesso à Informação, LGPD, Técnica Legislativa, Redes Sociais para Pequenos Municípios, Produtividade, Trabalho em Equipe e Desenvolvimento Contínuo, Aparentamentos do Órgãos de Controle

CÓDIGO: 2025/2907