

PRESENCIAL - PORTO ALEGRE-RS

CÓDIGO - 1025/1012

 **INSCREVA-SE**

1025/1012 – CERIMONIAL, BOM ATENDIMENTO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, APLICATIVOS, MÍDIAS SOCIAIS E ENGAJAMENTO (Canva, Capcut, Chat GPT e Outros) Módulo Reduzido:

Cerimonial para sessões solenes, eventos de final de ano e posse da nova Mesa Diretora, tratamento de imagens com smartphone, noções e dicas sobre Canva e Capcut para a comunicação institucional e para a divulgação da prestação de contas do mandato, inteligência artificial para produção de textos e imagens, estratégias de conteúdo e engajamento nas redes sociais.

DATA DE INÍCIO: 10/12/25

DATA DE CONCLUSÃO: 12/12/25

 **Porto Alegre****Local:** Local: Auditório do INLEGIS: Rua Jerônimo Coelho, 354INSCREVA-SE VEJA O TEMÁRIO RESERVE HOTEL GERAR PDF DA PÁGINA 

Caso não gerar o PDF, solicite via WhatsApp (51) 9999.15809



SUGERIR O CURSO A UM COLEGA



CURSO DE CERIMONIAL E COMUNICAÇÃO OFICIAL COM MÍDIAS SOCIAIS E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Este curso oferece uma formação completa para profissionais do setor público que desejam aprimorar sua atuação em cerimonial oficial, comunicação estratégica e produção de conteúdo digital. O treinamento aborda, de forma prática, as normas e protocolos para sessões solenes, eventos de fim de ano e a posse da nova Mesa Diretora, além de técnicas de fotografia e tratamento de imagens via smartphone, edição rápida usando Canva e CapCut, e estratégias de engajamento nas redes sociais. Os participantes aprendem ainda a aplicar ferramentas de inteligência artificial para produzir textos, artes, vídeos e narrativas de prestação de contas, elevando a qualidade da comunicação pública e fortalecendo a imagem institucional.



METODOLOGIA

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



INVESTIMENTO

R\$ 1390,00

Política de cancelamento:

Nos avise com 24h de antecedência. Não havendo cancelamento nesse prazo, poderá ser cobrada taxa. Cursos gratuitos não têm taxa. Para cancelar: (51) 9999.15809 – Chamar no WhatsApp



CARGA HORÁRIA

Este curso tem duração de 11h 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

Quarta-feira:
11h – Credenciamento, Retirada de Material
14h00min – 17h: Turno de Aula

Quinta-feira:
09h – 11h50min: Turno de Aula
14h – 17h: Turno de Aula

Sexta-feira:
08h30min – 10h30: 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

Destinado a todos os profissionais envolvidos na gestão pública municipal, incluindo Prefeitos, Vice-Prefeitos, Presidentes de Câmara, Vereadores, Assessores, Servidores Públicos, Agentes Administrativos, Chefes de Gabinete, Contadores, Tesoureiros, Técnicos Legislativos, Diretores de Departamento, Secretários Municipais, Procuradores Jurídicos, Comissão de Orçamento, Comissão de Licitação, Pregoeiros, Departamento de Compras, Departamento de Pessoal, Controladores Internos, Assessoria de Imprensa, Oficiais de Gabinete, telefonistas, recepcionistas, atendentes ao público, técnicos de informática, técnicos em contabilidade, servidores de Procons Municipais, Serviços Gerais e todos os demais profissionais do setor público municipal que buscam aprimoramento e atualização nos temas administrativos, jurídicos, e legislativos.

[QUERO ME CADASTRAR](#)

INSCRIÇÕES POR TURNO/DIA AGORA DISPONÍVEIS

VOCÊ PODE PARTICIPAR DOS NOSSOS CURSOS NOS
TURNOS QUE DESEJAR — MANHÃ, TARDE OU DIAS

Entre em contato com nossa equipe e enviaremos o link
personalizado para a sua inscrição no formato reduzido.

MAIS FLEXIBILIDADE.

MAIS COMODIDADE.



MAIS INFORMAÇÕES

CERIMONIAL E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS OFICIAIS:

CERIMONIAL E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS OFICIAIS:

CONCEITOS BÁSICOS DE CERIMONIAL;

IMPORTÂNCIA DO CERIMONIAL NO PODER PÚBLICO.

ORGANIZAÇÃO DE CERIMÔNIAS E EVENTOS:

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE CERIMÔNIAS E EVENTOS OFICIAIS;

PROTOCOLO;

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DA EQUIPE DE CERIMONIAL.

COBERTURA DE CERIMÔNIAS E EVENTOS OFICIAIS

IDENTIDADE VISUAL, COMUNICAÇÃO E CONVITES PARA CERIMÔNIAS E EVENTOS OFICIAIS

RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

LEGISLAÇÃO E NORMAS RELACIONADAS AO CERIMONIAL PÚBLICO

ETIQUETA OFICIAL E SOCIAL:

NORMAS E PADRÕES DE COMPORTAMENTO EM EVENTOS E CERIMÔNIAS PÚBLICAS;

VESTIMENTA ADEQUADA PARA DIFERENTES OCASIÕES E NÍVEIS DE FORMALIDADE.

REGRAS DE PROTOCOLO PARA AUTORIDADES E CONVIDADOS:

HIERARQUIA DE AUTORIDADES;

REGRAS DE PRECEDÊNCIA E ORDEM DE DISCURSOS.

TRATAMENTO CERIMONIAL DE AUTORIDADES E SÍMBOLOS NACIONAIS:

COMO CONDUZIR A ENTRADA E A SAÍDA DE AUTORIDADES EM EVENTOS.

HIJOS, HASTEAMENTO E ARRIAMENTO DE BANDEIRAS NACIONAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS;

O PAPEL DO CERIMONIAL NA PRESERVAÇÃO DOS SÍMBOLOS NACIONAIS E NA REPRESENTAÇÃO DO ESTADO.

CERIMONIAL DE HOMENAGENS E PREMIAÇÕES:

ORGANIZAÇÃO DE CERIMÔNIAS DE HOMENAGENS E PREMIAÇÕES;

HOMENAGENS PÓSTUMAS;

PROTOCOLO PARA A ENTREGA DE CONDECORAÇÕES E MEDALHAS;

COMO CONDUZIR DISCURSOS DE AGRADECIMENTO E ACEITAÇÃO.

INSTRUTOR



AIRTON VARGAS

Ampla trajetória na área de cerimonial, protocolo e organização de eventos, sendo referência no ensino e aplicação dessas práticas no setor público e privado. Atuou como professor dos cursos de cerimonial e eventos da FAMURS, Castelli Escola Superior de Hotelaria e Faculdade SENAC/RS, além de ministrar mais de 80 cursos e palestras em prefeituras, câmaras de vereadores, tribunais, universidades, entidades de classe e instituições públicas em todo o Brasil — e até internacionalmente, como em Luanda, Angola. Também foi responsável pela elaboração de provas de concursos públicos na área de cerimonial e protocolo, destacando-se pela formação de profissionais qualificados ao longo de mais de duas décadas de atuação. Atualmente, integra o corpo docente do INLEGIS, compartilhando sua vasta experiência com servidores públicos e agentes políticos que buscam excelência na condução de eventos oficiais e institucionais.

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) NA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E NA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) NA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E NA DIVULGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MANDATO:

COMO APLICAR A IA NA COMUNICAÇÃO PÚBLICA E NA DIVULGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MANDATO:

CONCEITOS BÁSICOS E OPORTUNIDADES PARA O PODER PÚBLICO.

FERRAMENTAS DE IA PARA CRIAÇÃO DE CONTEÚDO:

IA PARA TEXTO: CHATGPT, MANUS (DICAS PARA LAYOUTS E ROTEIROS), CLAUDE, GEMINI, MICROSOFT COPILOT;

IA PARA IMAGENS (CRÉDITOS GRATUITOS):

– KREA AI: 50 CRÉDITOS/DIA, INTERFACE EM PORTUGUÊS, FOTORREALISMO;

– LEONARDO AI: 150 TOKENS/8H, CONTROLE AVANÇADO;

– CANVA AI: INTEGRADO AO CANVA;

– TENSOR.ART: 50-100 CRÉDITOS/DIA, APP EM PORTUGUÊS;

– FREEPIK AI: 40 IMAGENS/DIA, INTERFACE EM PORTUGUÊS;

IA PARA VÍDEOS E ÁUDIO: CAPCUT (RECURSOS INTEGRADOS), ELEVENLABS;

DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA: GERAÇÃO DE IMAGEM INSTITUCIONAL.

ÉTICA NO USO DE IA NA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E NA DIVULGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MANDATO:

TRANSPARÊNCIA, AUTENTICIDADE, DEEPFAKES, DIREITOS AUTORAIS, VIÉS ALGORÍTMICO E RESPONSABILIDADE.

CRIAÇÃO DE TEXTOS COM IA:

PROMPTS EFICAZES, ESTRUTURAÇÃO E ADAPTAÇÃO DE LINGUAGEM.

ESTRATÉGIAS DE CONTEÚDO E ENGAJAMENTO:

PLANEJAMENTO DE CONTEÚDO:

CALENDÁRIO EDITORIAL, FREQUÊNCIA DE POSTAGENS, TIPOS DE CONTEÚDO, PILARES E LINHA EDITORIAL.

USO ESTRATÉGICO DE HASHTAGS (SEO):

TIPOS DE HASHTAGS, QUANTIDADE IDEAL, PESQUISA E CRIAÇÃO DE HASHTAGS INSTITUCIONAIS PARA OTIMIZAÇÃO NOS MECANISMOS DE BUCA (SEO).

MÉTODOS PARA AUMENTAR ENGAJAMENTO:

HORÁRIOS IDEAIS, FORMATOS INTERATIVOS, CTAS, STORIES E TRANSMISSÕES AO VIVO.

MONITORAMENTO DE RESULTADOS:

MÉTRICAS PRINCIPAIS (ALCANCE, ENGAJAMENTO, CRESCIMENTO), FERRAMENTAS DE ANÁLISE E RELATÓRIOS.

CASOS PRÁTICOS E DISCUSSÃO

PRINCIPAIS APONTAMENTOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL EM RELAÇÃO AOS PODERES EXECUTIVOS E LEGISLATIVOS MUNICIPAIS, PARA A PREVENÇÃO DE FALHAS:

PRINCIPAIS APONTAMENTOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL EM RELAÇÃO AOS PODERES EXECUTIVOS E LEGISLATIVOS MUNICIPAIS, PARA A PREVENÇÃO DE FALHAS:

CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

CAPACITAÇÃO / TREINAMENTO

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

CONTAS EM BANCOS NÃO OFICIAIS;

VALES/ADIANTAMENTOS ILEGAIS;

NÃO RECOLHIMENTO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS PATRONAIS E DE SERVIÇOS AO RPPS.

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DESATUALIZADOS

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

PRESTAÇÃO DE CONTAS

INSTRUTOR



CARLOS CONTRERAS

Fotógrafo atuante no mercado editorial e publicitário desde 2007. Tem larga experiência em retratos e fotografia institucional e na produção de imagens para campanhas e editoriais, tendo trabalhado com marcas como Tok, Via Uno, Spirito Santo, Kildare, St. Trois, Studio S.A. e Pompéia. Seu trabalho como retratista inclui registros de arquitetos, desembargadores, advogados, prefeitos, deputados e vereadores. Suas imagens já foram publicadas em veículos de grande circulação, como Revista Donna, Like, About Shoes, L'Officiel, Viva Beleza, além de diversas outras publicações nacionais e internacionais

INSTRUTOR



CAROLINE TURRI

Caroline Turri é advogada com ampla experiência em Direito Público, Direito Eleitoral, Direito Digital, Contratos Administrativos e Compliance. Atuou como Coordenadora Jurídica na Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre (PGM), além de ter exercido funções estratégicas na METROPLAN, com foco em convênios, licitações, pareceres jurídicos e controle de legalidade perante órgãos de controle como a CAGE e o TCE. Possui pós-graduação em Direito Público com ênfase em Direito Constitucional Com trajetória consolidada na

GESTÃO PATRIMONIAL:

NÃO REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO OU EXECUÇÃO DEFICIENTE;

CONTROLE ESTOQUES – REGISTRO/BAIXAS;

FURTOS.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA / FINANCEIRA:

FALTA DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS;

ELEVADO VALOR EM ESPÉCIE EM TESOURARIA;

CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS EM ATRASO;

GESTÃO DE PESSOAL:

FALTA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA;

PAGAMENTO INDEVIDO/FALTA DE CONTROLE SOBRE HORAS EXTRAS (SEM AUTORIZAÇÃO, EM HORÁRIO REGULAR, QUANTIDADE EXORBITANTE, REINCIDÊNCIA ETC.);

DESVIO DE FUNÇÃO;

COMISSIONADOS EM CARGOS TÍPICOS EFETIVOS, E NÃO EM FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO;

DIÁRIAS (AUSÊNCIA DE FINALIDADE PÚBLICA E DE ADEQUADA PRESTAÇÃO DE CONTAS);

SINDICÂNCIAS.

gestão jurídica e institucional, Caroline também se destaca como palestrante nas áreas de Direito Administrativo, Empoderamento Feminino e Direito Eleitoral.



EXCELENCIA NO ASSESSORAMENTO E GESTÃO MUNICIPAL

Exonerações, contratações, prazos, sessões e atos administrativos internos.

Inscriva-se e aprimore sua prática em assessoramento e gestão institucional.

INLEGIS
Consultoria e Treinamentos

Início: 09/12/2025 Encerramento: 12/12/2025

0025/0912 – EXCELENCIA NO ASSESSORAMENTO E GESTÃO MUNICIPAL:

Tópicos Indispensáveis de Ouvidoria, Exonerações e contratações, nepotismo, primeiras orientações abertura do exercício, competências e atribuições da Mesa Diretora, processos legislativos ordinário e especiais, prazos e quóruns, Comissões e relatorias, sessões ordinárias e extraordinárias, urgência e sobrestamento, recursos e questões de ordem, atos normativos internos, prevenção de nulidades, apontamentos, encerramento de contratos administrativos, IA para aprimoramento da comunicação institucional e da divulgação da prestação de contas do mandato

CÓDIGO: 0025/0912

 **Enviar**



CERIMONIAL

EXCELENCIA EM CERIMONIAL E EXPERIÊNCIA DO PÚBLICO

Precedência, símbolos oficiais, mídia e pós-evento

Inscriva-se e entregue eventos oficiais impecáveis neste fim de ano.

INLEGIS
Consultoria e Treinamentos

Início: 09/12/2025 Encerramento: 12/12/2025

1025/0912 – CERIMONIAL, BOM ATENDIMENTO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, APLICATIVOS, MÍDIAS SOCIAIS E ENGAJAMENTO (Canva, Capcut, Chat GPT e Outros)

Cerimonial para sessões solenes, eventos de final de ano e posse da nova Mesa Diretora, tratamento de imagens com smartphone, noções e dicas sobre Canva e Capcut para a comunicação institucional e para a divulgação da prestação de contas do mandato, inteligência artificial para produção de textos e imagens, estratégias de conteúdo e engajamento nas redes sociais.

CÓDIGO: 1025/0912

 **Enviar**



CERIMONIAL

EXCELENCIA EM CERIMONIAL E EXPERIÊNCIA DO PÚBLICO

Precedência, símbolos oficiais, mídia e pós-evento

Inscriva-se e entregue eventos oficiais impecáveis neste fim de ano.

INLEGIS
Consultoria e Treinamentos

Início: 10/12/2025 Encerramento: 12/12/2025

1025/1012 – CERIMONIAL, BOM ATENDIMENTO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, APLICATIVOS, MÍDIAS SOCIAIS E ENGAJAMENTO (Canva, Capcut, Chat GPT e Outros) Módulo Reduzido:

Cerimonial para sessões solenes, eventos de final de ano e posse da nova Mesa Diretora, tratamento de imagens com smartphone, noções e dicas sobre Canva e Capcut para a comunicação institucional e para a divulgação da prestação de contas do mandato, inteligência artificial para produção de textos e imagens, estratégias de conteúdo e engajamento nas redes sociais.

CÓDIGO: 1025/1012

 **Enviar**



CERIMONIAL

EXCELENCIA EM CERIMONIAL E EXPERIÊNCIA DO PÚBLICO

Precedência, símbolos oficiais, mídia e pós-evento

Inscriva-se e entregue eventos oficiais impecáveis neste fim de ano.

INLEGIS
Consultoria e Treinamentos

Início: 10/12/2025 Encerramento: 12/12/2025

1025/1012 – CERIMONIAL, BOM ATENDIMENTO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, APLICATIVOS, MÍDIAS SOCIAIS E ENGAJAMENTO (Canva, Capcut, Chat GPT e Outros) Módulo Reduzido:

Cerimonial para sessões solenes, eventos de final de ano e posse da nova Mesa Diretora, tratamento de imagens com smartphone, noções e dicas sobre Canva e Capcut para a comunicação institucional e para a divulgação da prestação de contas do mandato, inteligência artificial para produção de textos e imagens, estratégias de conteúdo e engajamento nas redes sociais.

CÓDIGO: 1025/1012

 **Enviar**

Outras opções de cursos:

