

**CURSO PRESENCIAL****ASSESSORIA DE IMPRENSA NA PRÁTICA:**

**Aprenda a fazer assessoria de imprensa, utilizando as ferramentas a seu favor para gerenciar a comunicação no setor público.**

**Data:** 23 e 24 de abril de 2024.

**Local:** Master Express Grande Hotel – Rua Riachuelo, 1070 – Centro Histórico – Porto Alegre/RS. Junto ao Shopping Rua da Praia.

**Horários:** 1º dia das 9h às 12h e das 13h30 às 17h30; 2º dia das 9h às 12h

**Solicita-se:** Encaminhar cópia desta circular ao Gabinete, à Secretaria de Administração, Setor de Imprensa e encarregados da comunicação digital.

**Apresentação:**

No momento que vivemos, onde as mídias, tais como as redes sociais, possuem centralidade na disseminação de notícias, um setor de comunicação bem estruturado na administração pública é fundamental para lidar com todas as fontes de informação. E o relacionamento com a imprensa ainda é crucial, pois ela ocupa um espaço relevante na comunicação com a população e na construção da opinião pública. Mas como fazer da imprensa uma aliada à informação útil e oficial?

O curso tem como objetivo apresentar o papel do assessor de imprensa, como estruturar uma assessoria, planejar, distribuir e monitorar as pautas. Você ainda vai entender de forma direta e prática o que pode ou não fazer (*do's* e *dont's*) no dia a dia e o papel do assessor de imprensa.

**Objetivos do curso:**

- Entender o real papel do assessor de imprensa no cotidiano do setor público;
- Saber como avaliar as pautas e torná-las relevantes para as mídias;
- De forma prática, compreender como organizar as ferramentas de trabalho e usá-las a seu favor.

**Público-alvo:** Gestores públicos, prefeitos e vice-prefeitos, secretários municipais, vereadores, assessores, administradores, gestores de comunicação de áreas relacionadas à política.

**Prazo de inscrições e informações sobre o curso:** as inscrições deverão ser feitas até **10 de abril**, através do site **www.iem.inf.br**. Vagas limitadas à capacidade da sala, respeitando os protocolos de distanciamento. Detalhes sobre o curso podem ser obtidos por telefone **(51) 3778-1188** ou e-mail **cursos@estudosmunicipais.com.br**. Receberão certificados os participantes que tiverem a frequência mínima de 70%.

Demais informações e condições no termo de aceite, vinculado à inscrição no site do IEM.

**Investimento:**

QUANTIDADE DE PARTICIPANTES POR ÓRGÃO/EMPRESA	PAGAMENTO ATÉ 21/03/2024	PAGAMENTO APÓS 21/03/2024	Valor correspondente ao curso. NÃO estão incluídas parcelas de alimentação, hospedagem, traslados e outras que se façam necessárias a participação no evento.
1 participante	R\$ 770,00 por pessoa	R\$ 810,00 por pessoa	
2 participantes	R\$ 740,00 por pessoa	R\$ 780,00 por pessoa	
3 participantes	R\$ 710,00 por pessoa	R\$ 750,00 por pessoa	
4 participantes ou mais	R\$ 650,00 por pessoa	R\$ 720,00 por pessoa	

\* Sua inscrição só será confirmada mediante pagamento ou envio do empenho.

**Inscreva-se em: [www.iem.inf.br](http://www.iem.inf.br), VAGAS LIMITADAS.**

No caso de **haver cancelamento do curso presencial**, decorrente de **disposição de autoridade pública**, diretamente ao IEM ou por medida restritiva às atividades em geral, ao inscrito **será assegurada a participação no curso em formato EAD**, por videoconferência, mantendo palestrante e carga-horária, sem prejuízo aos participantes. Ocorrendo a reprogramação de data ou cancelamento de curso pelos motivos dispostos na cláusula anterior, **o IEM não se responsabiliza pelo ressarcimento de qualquer valor aplicado na aquisição de passagem aérea ou terrestre, reserva de hotel ou outras aplicadas pelo inscrito.**

**ASSESSORIA DE IMPRENSA NA PRÁTICA:**  
**Aprenda a fazer assessoria de imprensa, utilizando as ferramentas  
a seu favor para gerenciar a comunicação no setor público.**

- 1. Qual o papel do assessor de imprensa na comunicação pública?**
  - 1.1. O que é a comunicação pública e o que faz a assessoria de imprensa no setor público.
  - 1.2. Quais os papéis do assessor de imprensa e os relacionamentos para fazer um bom trabalho.
- 2. Como estruturar uma assessoria de imprensa?**
  - 2.1. Quais os profissionais e competências são indispensáveis para montar uma assessoria no setor público.
  - 2.2. Quais os equipamentos são necessários para não fazer feio na Era Digital.
- 3. Como avaliar uma pauta e construir uma história relevante para as mídias?**
  - 3.1. O que é pauta? Parece simples, mas será que é mesmo?
  - 3.2. Para quem é a mensagem que você quer transmitir? Será que ela chegará ao público-alvo?
- 4. O repórter é amigo ou inimigo?**
  - 4.1. Quais as melhores estratégias para lidar com os veículos de imprensa.
  - 4.2. Exemplos de abordagem trazem situações normais e críticas no atendimento à imprensa.
- 5. O mailing está atualizado? Mas você sabe usá-lo a seu favor?**
  - 5.1. Como organizar os contatos.
  - 5.2. O que enviar por mailing e como enviar os conteúdos de forma eficaz.
- 6. Clipagem de notícias: ainda vale a pena?**
  - 6.1. O que clipar.
  - 6.2. Como organizar as informações coletadas a favor da assessoria e do assessorado.
- 7. Redes sociais e assessoria de imprensa: os do's e os dont's.**
  - 7.1. O que é óbvio precisa ser dito: dicas do que fazer ou não fazer de jeito nenhum no trato com a imprensa.
  - 7.2. Onde a Legislação Eleitoral se torna ponto de atenção à assessoria de imprensa e ao gerenciamento das redes sociais.

**Ministrante<sup>1</sup>:**

**Rafaela Redin:** jornalista e especialista em Comunicação e Marketing Político com mais de 10 anos de experiência em assessoria de imprensa. No seu dia a dia, gerenciou crises internas e externas nas iniciativas pública e privada, e em campanhas eleitorais vitoriosas para os Poderes Legislativos municipal e estadual. Foi responsável pela criação do setor de comunicação da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos em Porto Alegre, onde atuou por 4 anos como coordenadora de jornalismo na secretaria e no Departamento Municipal de Água e Esgotos (Dmae), órgão que atende 1,5 milhão de habitantes da Capital Gaúcha. Trabalhou por dois anos e meio na Assembleia Legislativa do Estado do RS, também no Gabinete do Governador do RS, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e no marketing de uma empresa de software. Na imprensa, atuou por dois anos no Grupo RBS e na redação da Zero Hora. Natural de Sobradinho/RS, vivenciou a política desde cedo. Formada em Jornalismo pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), especialista em Comunicação e Marketing Político pela Universidade de Lisboa, em Portugal, atualmente é aluna de Especialização em Administração Pública no Século 21 pela UFRGS.

**Suporte:**

**Julia Machado.** Jornalista formada pela UFRGS e mestranda em Comunicação Social pela PUCRS, é especialista em prevenção e gestão de crises de imagem e reputação e pesquisadora do tema, com foco na comunicação pública, governamental e política, área em que tem mais de 15 anos de experiência profissional. Além de ter coordenado a comunicação da Secretaria Estadual dos Transportes, fez parte da equipe da Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Infraestrutura e Fundação Estadual de Proteção Ambiental e assessorou dois parlamentares na Assembleia Legislativa. Ainda, foi assessora de comunicação de dois governadores gaúchos, prestou serviços na área para prefeituras e foi redatora de discursos para lideranças políticas e empresariais. Também gerenciou a comunicação de campanhas eleitorais vitoriosas para os Poderes Legislativo e Executivo. Na iniciativa privada, prestou serviços de comunicação estratégica para hospitais, conselhos e federações do setor da saúde. Atua como consultora para estratégias de cuidado com a reputação e ministra capacitações para agentes públicos sobre prevenção e gestão de crises.

---

<sup>1</sup> Obs.: O curso poderá ser ministrado por ambos ou somente um ministrante.