

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO NA PRÁTICA: aprenda a estruturar e gerenciar a comunicação no setor público

Datas: 27 de março de 2025.

Local: AIAMU – Rua dos Andradas, 1234 – 8º andar – Bairro Centro – Porto Alegre/RS.

Horários: das 9h às 12h e das 13h30 às 17h30.

Solicita-se: Favor encaminhar cópia ao Setor de Assessoria de Comunicação Institucional, à Coordenação de Relações Públicas, aos profissionais de comunicação e mídias sociais, aos gestores públicos, prefeitos e vice-prefeitos, secretários municipais, vereadores, assessores, administradores, e aos gestores de comunicação de áreas relacionadas à política, bem como às demais secretarias e departamentos envolvidos na comunicação pública

Importante: conteúdo de interesse da Administração Municipal e Poder Legislativo.

Objetivos do curso

a) Compreender a importância de uma assessoria de comunicação estruturada no cotidiano do setor público; b) saber como avaliar as pautas e torná-las relevantes para as mídias; c) de forma prática, compreender como organizar as ferramentas de trabalho e usá-las a seu favor.

Considerações importantes

No momento que vivemos, onde as mídias - especialmente as redes sociais - possuem centralidade na disseminação de notícias, um setor de comunicação bem estruturado na administração pública é fundamental para lidar da melhor maneira com todas as fontes e possibilidades de informação, fazendo da imprensa uma aliada à informação útil e oficial. É o que você vai aprender neste curso, que também vai apresentar aspectos básicos da estrutura de uma assessoria de comunicação, além de mostrar como planejar, distribuir e monitorar pautas relevantes para a instituição. Você ainda vai entender de forma direta e prática o que pode ou não fazer (do's e dont's) no dia a dia da assessoria de comunicação.

A quem o curso é dirigido

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 poderão ser realizadas até o dia **13 de março**, através do site **www.iem.inf.br**. Vagas limitadas à capacidade da sala. 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%.

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

Investimento:

QUANTIDADE DE PARTICIPANTES POR ÓRGÃO/EMPRESA	PAGAMENTO ATÉ 27/02/2025	PAGAMENTO APÓS 27/02/2025	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\$ 790,00 por pessoa	R\$ 890,00 por pessoa	
2 participantes	R\$ 750,00 por pessoa	R\$ 850,00 por pessoa	
3 participantes	R\$ 720,00 por pessoa	R\$ 820,00 por pessoa	
4 participantes ou mais	R\$ 690,00 por pessoa	R\$ 790,00 por pessoa	

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

Inscreva-se em: www.iem.inf.br, VAGAS LIMITADAS!

PAUTA DO CURSO

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO NA PRÁTICA: aprenda a estruturar e gerenciar a comunicação no setor público

1. O que é comunicação pública?

- 1.1. O que é a comunicação pública e o que faz a assessoria de comunicação e de imprensa no setor público.
- 1.2. Quais os papéis do assessor de comunicação e de imprensa e os relacionamentos para fazer um bom trabalho.

2. Como estruturar uma assessoria de comunicação?

- 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. Tem conteúdo? 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 dia a dia da assessoria de comunicação.
- 7.2. Como perceber os riscos e formular algumas estratégias de comunicação numa instituição pública.

Ministrantes¹:

Rafaela Redin, é jornalista pela UFRGS, especialista em Comunicação e Marketing Político pela Universidade de Lisboa, mestranda de Comunicação da PUCRS e aluna de especialização em Administração Pública no Século 21 pela UFRGS. Com mais de 10 anos de experiência em comunicação pública e assessoria de imprensa, atualmente é supervisora de conteúdos da PUCRS. 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. Como coordenadora de comunicação, foi responsável pela criação do setor de comunicação da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos em Porto Alegre e atuou como coordenadora de jornalismo no Departamento Municipal de Água e Esgotos (Dmae). Trabalhou 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 no Grupo RBS e na redação da Zero Hora. Natural de Sobradinho/RS, vivenciou a política desde cedo.

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 Estadual e Federal. 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.

¹ Obs.: O curso poderá ser ministrado por ambas ou somente uma ministrante.