

## CURSO em CURITIBA / Pr - 14 a 16 DE ABRIL 2021

### Temas:

⇒ **COMUNICAÇÃO COM EFICIÊNCIA – A IMPORTÂNCIA DA BOA COMUNICAÇÃO E DA POSTURA DOS AGENTES PÚBLICOS E POLÍTICOS NOS TRABALHOS DO EXECUTIVO E LEGISLATIVO NOS MUNICÍPIOS.**

⇒ **LIDERANÇA NOS TRABALHOS PÚBLICOS BASEADA EM PRINCÍPIOS E DE RESULTADOS.**

### Programação

**Dia 14/04/2021 - Das 09:00h as 11:30h**

- ⇒ Inscrições e credenciamento dos Alunos.
- ⇒ Entrega das Apostilas e material de apoio.
- ⇒ *Explicação sobre funcionamento do Evento.*

*Professor: (Normélio Schneider)*

**Dia 14/04/2021 - Das 14:00h as 17:00h**

**Liderança nos trabalhos públicos baseada em Princípios e de resultados**  
*Professora: (Marly Regina Maçaneiro)*

**Dia 15/04/2021 - Das 09:00h as 17:00h**  
**COMUNICAÇÃO COM EFICIÊNCIA – A importância da boa comunicação e da postura dos Agentes Públicos e Políticos nos trabalhos do Executivo e Legislativo nos Municípios.**  
*Professora: (Marly Regina Maçaneiro)*

**Dia 16/04/2021 - Das 09:00h as 11:00h**

Espaço para debates, dúvidas, temas livres e encerramento com entrega dos diplomas.  
*Professor: (Normélio Schneider)*

### Temário

**Painel 01 => A POSTURA DO VEREADOR**

- 1 Conhecendo melhor as principais atribuições do Vereador;
- 2 As exigências legais do Mandato de Vereador;
- 3 Atuando com competência e responsabilidade;
- 4 Exercendo o Mandato em prol dos munícipes;
- 5 Eficiência, Eficácia e Transparência nos trabalhos públicos;
- 6 Planejamento das atividades da Gestão.

**Painel 02 => A COMUNICAÇÃO NOS TRABALHOS PÚBLICOS.**

- 1 A importância da comunicação verbal
- 2 O controle da voz
- 3 Os cuidados com a dicção
- 4 Postura e expressão corporal
- 5 Aparência
- 6 Expressão facial
- 7 A importância da motivação e entusiasmo
- 8 Evitando as falhas (cacoetes)
- 9 Discursos e saudações
- 10 Como enfrentar perguntas hostis
- 11 Técnicas para eliminar a timidez
- 12 Dinâmicas individuais e de grupo.

**Painel 03 => A COMUNICAÇÃO NOS TRABALHOS PÚBLICOS.**

- 1 Os vários tipos de apresentação
- 2 A organização de um discurso
- 3 A preparação para uma reunião, debate ou palestra
- 4 A identificação do público-alvo (perfil, interesses e resistências)
- 5 Os cuidados com o tempo da fala
- 6 O poder da apresentação visual (multimídia, etc.)
- 7 Os “ganchos” para chamar atenção e manter o interesse da plateia
- 8 O perigo das palavras “difíceis”
- 9 Dinâmicas individuais e de grupo
- 10 Exercícios práticos

**Painel 04 => A COMUNICAÇÃO NOS TRABALHOS PÚBLICOS.**

- 1 – Aprendendo a falar de improviso
- 2 – O Cuidado e técnicas nas pronúncias
- 3 – Capacidade de memorização
- 4 – A arte de ilustrar
- 5 – Como introduzir um discurso com atenção
- 6 – Como concluir um discurso com resultados.

**Painel 05 => LIDERANÇA NOS TRABALHOS PÚBLICOS BASEADA EM PRINCÍPIOS E RESULTADOS.**

- 1 – Estabelecendo metas;
- 2 – Diferenciar as tarefas urgentes e importantes;
- 3 – Foco e desenvolvimento contínuo;
- 4 – Iniciativa para resolver os problemas;
- 5 – Ética e caráter no trabalho;
- 6 – Competência, Cooperação e Espírito de Equipe.

## Inscrições

---

Site:

[www.nstreinamentos.com.br](http://www.nstreinamentos.com.br)

Telefones:

NS Treinamentos - (45) 99837-0304  
Normélio Schneider – (45) 99934-1188

E-mail

[contato@nstreinamentos.com.br](mailto:contato@nstreinamentos.com.br)

## Local

---

### **HOTEL NIKKO**

**Rua: Barão do Rio Branco - 546**  
Curitiba - Pr.  
**41-2105-1808**

## Investimento

---

### VALOR DA INSCRIÇÃO:

**R\$ - 1.190,00**

Incluso material de apoio,  
apostilas, certificado e  
coffee-break

## Pagamento

---

### Depósito em nome de:

SCHNEIDER TREINAMENTO E  
CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL  
EM GESTÃO PÚBLICA

**AG 0959-8 - C/C 38019-9**  
**Banco do Brasil**

**CNPJ 12.137.995/0001-16**

Entrega de Certificado somente  
com mínimo de 75% de  
participação.

SEJAM BEM VINDOS  
[www.nstreinamentos.com.br](http://www.nstreinamentos.com.br)

### **PÚBLICO ALVO:**

Dirigentes e Gestores de Entidades Públicas Municipais, Servidores ligados à Contabilidade, Orçamento, Finanças, Planejamento, Licitações, Controle Interno, Recursos Humanos bem como aos Prefeitos, Presidentes, Vereadores e Assessores Parlamentares que são os gestores destas entidades e que respondem pela Prestação de Contas junto aos Tribunais.

### **PALESTRANTE:**



### **CURRICULUM:**

#### **Dra. Marly Regina Maçaneiro**

É Bacharel em Direito pela faculdade UNOESTE - SP,

Pós Graduada em Saúde Pública para Gestores pela FIOCRUZ/UNIOESTE Cascavel;

Pós Gradua em Direito Penal Aplicado pela UNIVEL - Cascavel;

Pós Graduada pela Escola da Magistratura do Paraná - Núcleo de Foz do Iguaçu - PR;

É Formada COACH: Personal Professional Coaching - SBC - SP;

É Formada Facilitadora: 7 Hábitos das Pessoas Altamente Eficazes Franklin Covey SP,  
Foi Vereadora por dois mandatos em Santa Helena, a primeira mulher eleita Vereadora.  
Foi Presidente da Câmara de Vereadores por dois mandatos;  
.Foi Presidente da ACAMOP – Associação de Câmaras do Oeste do Paraná – Cascavel;  
É Especialista em Gestão de Pessoas, Comunicação, Saúde Pública, Produção Enxuta, Atendimento ao Público e Vendas, com larga experiência, facilitando Treinamentos e Consultoria para Gestores Públicos e Empresarial, há mais de 13 anos.

**OBJETIVO:**

A NS-TREINAMENTOS EM GESTÃO PÚBLICA, tem como objetivo a capacitação dos servidores, técnicos e representantes dos Poderes Executivo e Legislativo, contribuindo para o aprimoramento de gestão administrativa eficiente, com o intuito de suprir os anseios de uma sociedade que vislumbra no seu representante a base fundamental com resultados à toda sociedade.

**MEDIDAS DE POSTURA SANITÁRIA DO CURSO EM RAZÃO DO COVID-19**

- 1 – Uso obrigatório de MÁSCARA para todos os alunos durante o Evento.
- 2 – Uso obrigatório de Álcool Gel 70°GL em todo ambiente do Evento.
- 3 – Obrigatório o distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas.
- 4 – Local do Evento deve assegurar o devido controle da circulação de pessoas.
- 5 – No local de acesso de entrada propiciar aos participantes a higienização dos calçados.
- 6 – Uso obrigatório do medidor de febre.