



Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - assessorialegislativa@juina.mt.leg.br

PROTOCOLO GERAL 1845/2025
Data: 16/10/2025 - Horário: 11:13
Administrativo - R.CUR 42/2025



REQUERIMENTO

Data: 16/10/2025

defiro
 indefiro

AELCIO MOREIRA DE OLIVEIRA
Presidente Mesa Diretora

A Sua Excelência o Senhor
Aelcio Moreira de Oliveira
Presidente
Câmara Municipal de Juína

Assunto: Participação no curso "Legislativo 4.0 – Documentos Oficiais com Apoio da Inteligência Artificial"

Senhor presidente,

Eu, **ÉLIO DUARTE GOMES**, ocupante do cargo de Assistente Legislativo e no exercício da função de Ouvidor Legislativo nesta Casa de Leis, venho, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência **REQUERER** autorização para minha participação no curso "**Legislativo 4.0 – Documentos Oficiais com Apoio da Inteligência Artificial**", promovido pela empresa Capaccitar Treinamentos, a ser realizado nos dias **13 e 14 de novembro de 2025**, na cidade de **Cuiabá-MT**, com carga horária total de **14 horas-aula**.

O curso tem como objetivo capacitar servidores públicos municipais, especialmente os que atuam na elaboração de documentos oficiais e na análise de processos legislativos, para o uso estratégico da Inteligência Artificial (IA) na rotina administrativa. A programação contempla temas como elaboração de projetos de lei, pareceres, requerimentos, discursos institucionais, automação de tarefas com robôs personalizados, e uso de ferramentas emergentes de IA.

Considerando a relevância do conteúdo abordado e sua aplicabilidade direta nas atividades desenvolvidas por esta Ouvidoria Legislativa, solicito a devida autorização para meu deslocamento e participação no referido curso, com vistas ao aprimoramento técnico e à modernização dos serviços prestados por esta Casa de Leis.

Coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos e agradeço antecipadamente pela atenção dispensada.

Juína, 16 de outubro de 2025.

ÉLIO DUARTE GOMES

Assistente Legislativo / Ouvidor Legislativo
Matrícula n.º 20 / Portaria n.º 27/2013 de 15/6/2013

CURSO

**LEGISLATIVO 4.0 –
DOCUMENTOS OFICIAIS COM
APOIO DA INTELIGÊNCIA
ARTIFICIAL - IA.**

PROPOSTA DE INVESTIMENTO

A **Capaccitar Treinamentos** tem a honra de apresentar uma proposta inovadora e transformadora para a capacitação de servidores públicos. Unindo uma abordagem personalizada e humanizada, traduzimos conhecimento em prática, entregando soluções de excelência que desenvolvem competências e geram resultados concretos.

Apresentação do Curso

A transformação digital já é uma realidade no setor público, e a Inteligência Artificial (IA) surge como uma ferramenta indispensável para promover eficiência, inovação e segurança na gestão.

Pensando nesse cenário, a Capaccitar Treinamentos desenvolveu um curso prático e estratégico, voltado para servidores públicos municipais – em especial os de Câmaras e Prefeituras – que desejam dominar o uso da IA na análise de processos administrativos e na elaboração de documentos oficiais.

Com carga horária de 14 horas-aula, o curso alia teoria e prática intensiva, garantindo que os participantes saiam preparados para aplicar imediatamente os conhecimentos em suas rotinas de trabalho.

Por que participar?

- ✓ Ganhe agilidade e produtividade na rotina;
- ✓ Elabore documentos oficiais com segurança jurídica;
- ✓ Aprenda a criar robôs personalizados para automatizar tarefas;
- ✓ Conheça as principais ferramentas de IA do mercado;
- ✓ Torne-se um agente de inovação na gestão pública.

A quem se destina

Este curso é voltado especialmente para vereadores, assessores parlamentares, procuradores jurídicos e servidores das Câmaras Municipais,



que atuam diretamente na análise de processos legislativos e na elaboração de documentos oficiais.

Com foco prático, o treinamento oferece ferramentas modernas de Inteligência Artificial para apoiar a produção de projetos de lei, pareceres, requerimentos, discursos e demais documentos que fortalecem a atuação do Poder Legislativo Municipal.

Detalhamento do Treinamento

Data: 13 e 14 de novembro de 2025.

Carga Horária: 14 horas

Horário:

1º dia: 08hs às 17h30 – 1h30 de almoço.

2º dia: 07h às 13h

Modalidade: Presencial

Local: Cuiabá

Programa do Curso

1. Fundamentos da Inteligência Artificial

- Conceitos básicos de Inteligência Artificial;
- Panorama da IA no setor público e seus impactos na gestão.

2. Aplicações Práticas da IA na Gestão Pública

- Elaboração de documentos oficiais com apoio da IA:
 1. Petições jurídicas
 2. Ofícios
 3. Pareceres
 4. Requerimentos
 5. Portarias
 6. Projetos de lei
 7. Discursos institucionais

3. Pesquisa e Produção Avançada de Conteúdos

- Técnicas de pesquisa aprofundada para construção de pareceres jurídicos e administrativos;
- Estratégias de elaboração de prompts eficazes, garantindo precisão e confiabilidade dos resultados.

4. Robôs e Automações com IA

- Localização e utilização de robôs públicos já disponíveis em plataformas de IA;
- Criação de robôs personalizados no ChatGPT e no Gemini para automatizar tarefas administrativas e jurídicas.

5. Ferramentas Inovadoras de Apoio

- Uso do Notebook LM na análise de processos administrativos;
- Construção de apresentações institucionais com o Gamma App;
- Integração de IA em fluxos de trabalho da gestão pública.

6. Ecossistema de Inteligências Artificiais Emergentes

- Demonstração prática e comparativa das principais ferramentas de IA:
 - ChatGPT
 - Gemini
 - Grok
 - Deepseek
 - Qwen
 - Manus
 - Perplexity
 - Claude
 - Maritaca
 - JusIA

Metodologia

- **Aulas Expositivas:** Conceitos e fundamentos.
- **Estudo de Casos:** Exemplos reais aplicados no dia a dia.
- **Debates e Dinâmicas:** Troca de experiências entre participantes.
- **Oficinas Práticas:** Elaboração de programas e simulações.

Resultados Esperados

- ✓ Aplicação prática da IA na elaboração de documentos oficiais;
- ✓ Maior produtividade e segurança jurídica nos processos;
- ✓ Criação de robôs personalizados para automatizar rotinas;
- ✓ Uso estratégico de ferramentas emergentes de IA;

Facilitador

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS – Advogado atuante no Direito Público Municipal, com ênfase em Direito Legislativo, Direito Administrativo e Direito Eleitoral. Professor e palestrante. Servidor de carreira da Câmara Municipal de Pedra Preta/MT desde 6 de setembro de 1993. Secretário Legislativo de Administração da Câmara Municipal de Pedra Preta desde 2013, com ampla experiência na capacitação de servidores públicos.

Investimento

Valor do Investimento por participante: R\$ 1.899,00 (um mil, oitocentos e noventa e nove reais).

Obrigações da Empresa:

- **Fornecer Apoio Logístico:** Garantir toda a estrutura necessária para a realização do evento.
- **Disponibilizar o Local do Evento:** Assegurar um espaço adequado para a realização do treinamento.



- **Providenciar Facilitador(a):** Disponibilizar profissional qualificado para ministrar o treinamento.
- **Fornecer Material Didático:** Disponibilizar itens como caderno, apostila, caneta e marca-texto para os participantes.
- **Oferecer Coffee Break:** Garantir o serviço de coffee break durante o evento.
- **Emitir Certificados:** Fornecer certificados aos participantes, contendo carga horária e conteúdo programático.

Informações para Pagamento:

O pagamento deverá ser efetuado em nome da empresa **CAPACCITAR TREINAMENTOS**, inscrita no **CNPJ n. 31.825.556/0001-40**, por meio do **Banco do Brasil**, Agência **0046-9**, Conta Corrente **37769-4**, ou via **PIX**, utilizando a chave **31.825.556/0001-40**.

Política de Cancelamento

- **Cancelamento pelo Participante:** O cancelamento da inscrição poderá ser realizado com até 7 (sete) dias úteis de antecedência ao evento. Após este prazo, não será possível cancelar, mas será permitida a substituição do participante.
- **Cancelamento pela Empresa:** A Capaccitar Treinamentos poderá cancelar ou adiar o evento por motivos operacionais, comunicando a Contratante com antecedência razoável.
- **Alterações:** A Capaccitar reserva-se o direito de ajustar a programação, incluindo a substituição de palestrantes, em casos de indisponibilidade ou por força maior.

Informações Complementares

- A Capaccitar Treinamentos disponibilizará material de apoio exclusivo para os participantes, elaborado de forma a complementar e enriquecer o aprendizado durante o curso.
- O certificado será concedido apenas aos participantes que cumprirem o requisito mínimo de 75% de frequência nas atividades, como forma de garantir o comprometimento e a absorção do conteúdo proposto.
- Os alunos receberão materiais de apoio cuidadosamente elaborados para proporcionar uma experiência de aprendizado completa e enriquecedora. Para referência, será encaminhada previamente uma **amostra dos materiais** utilizado nos eventos anteriores, permitindo à contratante visualizar a qualidade e o padrão dos itens oferecidos.



Dados da Empresa

- **Nome:** Capaccitar Treinamentos.
- **CNPJ:** 31.825.556/0001-40.
- **E-mail:** atendimento.capaccitar@gmail.com.
- **Telefone:** (65) 99910-6662 ou 99915-6662.
- **Site:** www.capaccitar.com.br