



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
ESCOLA DE CONTAS PROFESSOR
SEVERINO LOPES DE OLIVEIRA

RELATÓRIO DA AVALIAÇÃO

**“COMUNICAÇÃO EFICAZ E ORATÓRIA EM TRABALHOS
DE AUDITORIA”**

**COMPOSIÇÃO DO TCE/RN
2025/2026**

CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES
CONSELHEIRO PRESIDENTE

ANTONIO ED SOUZA SANTANA
CONSELHEIRO VICE – PRESIDENTE

GEORGE MONTENEGRO SOARES
**CONSELHEIRO DIRETOR DA ESCOLA DE
CONTAS**

ANTONIO GILBERTO DE OLIVEIRA JALES
CONSELHEIRO CORREGEDOR

FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JÚNIOR
CONSELHEIRO PRESIDENTE DA 1º CÂMARA

RENATO COSTA DIAS
CONSELHEIRO PRESIDENTE DA 2º CÂMARA

PAULO ROBERTO CHAVES ALVES
CONSELHEIRO OUVIDOR

MARCO ANTÔNIO DE MORAIS RÊGO
MONTENEGRO
CONSELHEIRO SUBSTITUTO

ANA PAULA DE OLIVEIRA GOMES
CONSELHEIRO SUBSTITUTO

MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TCE/RN

LUCIANO SILVA COSTA RAMOS
PROCURADOR GERAL

**EQUIPE DA ESCOLA DE CONTAS
PROFESSOR SEVERINO LOPES DE
OLIVEIRA**

GEORGE MONTENEGRO SOARES
**CONSELHEIRO DIRETOR DA ESCOLA DE
CONTAS**

JOSÉ WALTER DA FONSECA
DIRETOR DA ESCOLA DE CONTAS

ANDRÉ GUSTAVO ALMEIDA E SILVA
**COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS DA ESCOLA**

RUTH LOPES ROCHA DINIZ NUNES
**COORDENADORA DE CAPACITAÇÃO
PROFISSIONAL**

LUCELIO WALLISON DA SILVA
OFICIAL DE GABINETE DE CONSELHEIRO

ROBERTA MONTENEGRO VARELLA DUTRA
KALINE GABRIELLA RÊGO DE OLIVEIRA
**ASSISTENTE TÉCNICO DA ESCOLA DE
CONTAS**

ALINE ESTER FONTES DA SILVA
WEB DESIGNER

LOUHANNE CHRISTINE BERTO BEZERRA
ASSISTENTE DA ESCOLA DE CONTAS

LUCAS MATHEUS DE SOUSA MACEDO
ESTAGIÁRIO DE PÓS-GRADUAÇÃO

ILCENI MARIA DE FRANÇA LIMA
**CEDIDO DE OUTRO ÓRGÃO, PODER OU
ENTIDADE**

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	4
INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O CURSO.....	5
APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO.....	5

APRESENTAÇÃO

A Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, órgão vinculado à Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN, criada pelo instrumento normativo através da Lei Complementar nº 285/2003 (D.O.E. de 03.12.2003), e oficialmente instalada no dia 18 de março de 2004, destina-se a promover a capacitação e o desenvolvimento dos servidores do TCE/RN e dos seus jurisdicionados, visando à melhor gestão e aplicação dos recursos públicos, em benefício da sociedade norte-rio-grandense.

Sua visão estratégica fundamenta-se no sentimento de ser referência quanto ao desenvolvimento e à capacitação de pessoas, no âmbito da atuação constitucional do TCE/RN, contribuindo para a elevação do nível de qualidade e para o compromisso social da administração pública no Rio Grande do Norte.

Fruto do trabalho coletivo, as ações efetivadas por essa Escola resultam não apenas da atuação de seu corpo técnico que compõe sua estrutura organizacional interna, mas do apoio e atuação integrada das várias unidades da administração desta corte de contas.

Ressalta-se também a contribuição e a troca de experiências das inúmeras instituições parceiras que, imbuídas do mesmo sentimento de fortalecer e aperfeiçoar a gestão pública dedicam-se à busca da excelência na realização dos eventos promovidos.

Este documento refere-se ao Relatório Avaliativo do curso denominado: **“COMUNICAÇÃO EFICAZ E ORATÓRIA EM TRABALHOS DE AUDITORIA”**.

Natal, 20 de agosto de 2026

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O CURSO

APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO

1. ÓRGÃO REALIZADOR DO CURSO

Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira (ECPSLO)

2. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CURSO

Sala de Treinamento da Escola de Contas – TCE-RN

3. TÍTULO DO CURSO

Comunicação Eficaz e Oratória em trabalhos de auditoria

4. TIPO DO CURSO

Curso de atualização/aperfeiçoamento.

5. MODALIDADE DO CURSO

Presencial

6. OBJETIVO DO CURSO

Desenvolver competências de comunicação oral e apresentação em público aplicadas ao contexto institucional do controle externo, capacitando os participantes para contribuir com ideias, relatórios, orientações e posicionamentos técnicos com maior clareza, segurança, objetividade, credibilidade e persuasão.

7. PÚBLICO - ALVO

Auditores de Controle Externo e demais servidores da SECEX.

8. METODOLOGIA DO CURSO

O curso será desenvolvido por meio de aulas presenciais expositivas e dialogadas, utilizando abordagem andragógica centrada na experiência profissional dos participantes.

A metodologia combinará:

- Exposição teórica;
- Análise de situações reais;
- Estudos de caso;
- Vídeos;
- Demonstrações práticas;
- Dinâmicas em grupo;
- Exercícios de comunicação aplicada;
- Simulações de apresentações institucionais.

As atividades buscarão relacionar os conteúdos trabalhados às situações efetivamente vivenciadas pelos Auditores de Controle Externo no exercício de suas atribuições, promovendo aprendizagem significativa, participação ativa e aplicação imediata das técnicas apresentadas.

O curso priorizará linguagem clara, interação constante, reflexão crítica e desenvolvimento progressivo da autoconfiança comunicacional.

9. NÚMERO DE VAGAS DO CURSO

30 (trinta) vagas.

10. FORMA DE ACESSO AO CURSO

Inscrições realizadas no Sofia – Sistema de Gestão Educacional da Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira.

11. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO CURSO

07, 10 e 14 de agosto de 2026

12. HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO CURSO

08h30 à 12h30

13. CARGA HORÁRIA DO CURSO

12 (doze) horas-aula.

14. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO 1 — FUNDAMENTOS DA ORATÓRIA E COMUNICAÇÃO EFICAZ

1. Oratória como competência estratégica

A importância oratória no serviço público

2. Fundamentos da comunicação eficaz

Finalidade da comunicação

Funções e etapas do processo comunicacional

Os pilares da comunicação eficiente

Linguagem verbal e não verbal

3. Barreiras e falhas de comunicação

Ruídos comunicacionais

Filtragem da comunicação pelo receptor

A maldição do conhecimento

4. Domínio emocional e exposição pública

Controle emocional

Segurança e presença

MÓDULO 2 — CONEXÃO, EXPRESSÃO E PERSUASÃO

1. Conexão com o público

Escuta ativa

Empatia

Rapport

2. Uso estratégico das palavras

Clareza e objetividade

Vícios de expressão

Comunicação facilitada

Imperfeição como fator de conexão humana

3. Recursos narrativos

Recursos discursivos

Recursos persuasivos

Contornando objeções

4. Estruturação da mensagem

Diagnóstico comunicacional

Planejamento da fala

Objetivos da apresentação

MÓDULO 3 — APRESENTAÇÕES TÉCNICAS E PRÁTICA APLICADA**1. Estrutura de apresentações**

Método dos 3 atos

Punch, PIS e CTA

Organização narrativa da exposição técnica

2. Tipos de apresentação no ambiente institucional

Reuniões técnicas

Apresentações de auditoria

Comunicação com diferentes públicos

3. Técnicas práticas de apresentação

Voz, ritmo e pausas

Linguagem corporal

Improviso e situações críticas

Como lidar com o “branco”

Perguntas difíceis

Interrupções e objeções

Improviso técnico

5. Exercícios práticos

Simulações de apresentações institucionais

15. INSTRUTORA

Renata Passos – Coordenadora de Relações Públicas e Institucionais do TCE-RN.

16. INSCRITOS

27

17. PARTICIPANTES QUE CONCLUÍRAM O CURSO COM ÊXITO

19

18. RESULTADOS DA PESQUISA

<https://forms.cloud.microsoft/Pages/AnalysisPage.aspx?AnalyzerToken=2dqzrpRZrElGIYNF3k1CA6zhGIgJLnbr&id=J7Mw31zu7ke1nDlSvzvQs94D-clSceFPphZbS3KBNeBUM1U1U0xQOTZYUkNWM1MzWk1JQjVFRklaQiQ1QCN0PWcu>

19. COMENTÁRIOS, CRÍTICAS OU SUGESTÕES PARA CONTRIBUIR NA MELHORIA DOS PRÓXIMOS CURSOS

1	anonymous	Excelente a aula da professora. Espero que existam outros cursos.
2	anonymous	Curso bom e merece continuidade
3	anonymous	O QR de presença pelo Sofia deu um pouco de trabalho todos os dias, talvez pensar em outra maneira de checkin
4	anonymous	Excelente curso
5	anonymous	O acesso ao QRcode pelo telefone precisa de melhoria
6	anonymous	Este formato de fazer o curso em 3 sextas não achei prático. Eu preferia 2 dias seguidos.