



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12/2024

1 - REQUISITANTE

Vereadores Amadeus Penga, João Edival Aramoni, e as servidoras Eloana Huk e Marilena de Fátima Genu.

2 - OBJETO

Inscrição para dois vereadores e duas servidoras participarem do treinamento "Princípios da transição Legislativa, Sessão de Posse e Cerimonial".

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A participação dos vereadores e servidoras no curso "Princípios da Transição Legislativa, Sessão de Posse e Cerimonial" é essencial para aprimorar o conhecimento e as práticas institucionais no processo de transição de mandatos e pelo compromisso com uma transição legislativa bem organizada e pelo aperfeiçoamento das práticas institucionais, valorizando a excelência administrativa e a continuidade do serviço público.

Conhecer os protocolos e as formalidades do cerimonial possibilita que os eventos de posse sejam realizados de maneira profissional, respeitando tradições e adequando-se aos parâmetros de decoro e representatividade exigidos pelo poder legislativo.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Contratação da empresa Gestão Pública Brasil Ltda, para a participação dos vereadores Amadeus Penga e João Edival Aramoni, e das servidoras Eloana Huk e Marilena de Fátima Genu no curso "Princípios da transição Legislativa, Sessão de Posse e Cerimonial", a realizar-se em Curitiba – PR nos dias 6, 7 e 8 de novembro de 2024.

O valor da inscrição será de R\$1.190,00 para cada participante, segundo a proposta apresentada pela empresa, com a disponibilização de material impresso e digital.

O curso terá carga horária de 17 horas e será ministrado na cidade de Curitiba pelo palestrante Professor André Luiz de Oliveira, devidamente qualificado, conforme documentação anexada a este termo.

A contratada fará a certificação dos participantes ao final do curso.

5 - FORMA DE EXECUÇÃO

A forma de contratação da empresa se dará por análise do setor de Compras, Licitações e Contratos, para identificação do procedimento adequado à contratação.

6 - VALOR

Considerando a pesquisa de preços realizada, o curso em questão está com valores similares aos demais cursos ofertados no mercado.

A proposta de valor do curso foi de R\$ 1.190,00 por participante.

7 - PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de transferência bancária ao fornecedor.

Pitanga, 31 de outubro de 2024.

TR elaborado por Margaret Martins de Oliveira
Escriturário de Administração

Documento assinado digitalmente
gov.br ADRIANA TEREZINHA LORENZETTI MERIGO
Data: 31/10/2024 17:06:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Adriana T. Lorenzetti Merigo
Diretora Geral. Portaria 9/2023.



Gestão Pública Brasil

CONHECIMENTO QUE TRANSFORMA



Orçamento:

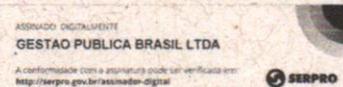
Proposta de inscrição para o curso da empresa **Gestão Pública Brasil** para Câmara Municipal de Pitanga – PR.

Curso: **Princípios da Transição Legislativa Sessão de Posse e Cerimonial**. A realizar-se nos dias 06, 07 e 08 de Novembro de 2024 em Curitiba-PR. Valor da inscrição R\$1890,00 por participante.

Proposta de inscrição: para 4 inscrições ou mais, valor de R\$1.190,00 por participante, 1 a 3 inscrições valor de R\$1390,00 por participante. Contemplando toda descrição do curso prevista no cronograma em nosso site sem retirada de nem um item <http://gestaopublicabrasil.com.br>.

A presente proposta tem validade até o dia 29 de novembro de 2024.

Curitiba, 23 de outubro de 2024.



Prof. Me. André Luiz de Oliveira CRA-PR 03-01450

Diretor Geral

GESTÃO PÚBLICA BRASIL CRA-PR 03267

Rua Francisco Rocha nº 198 – Batel CEP: 80.420-130 Curitiba – PR

gestaopublicabrasilcursos@gmail.com

www.gestaopublicabrasil.com.br

CURSO



Princípios da Transição Legislativa Sessão de Posse e Cerimonial

Dias 06, 07 e 08 de Novembro de 2024 em Curitiba-PR

Local: Hotel Granville
R. Des. Clotário Portugal, 35
Centro, Curitiba - PR



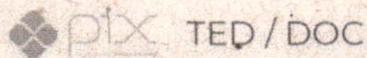
Gestão Pública Brasil
CONHECIMENTO QUE TRANSFORMA

Informações de Pagamento

para inscrição

Dúvidas?





TED / DOC

CÓDIGO DO BANCO: **756** (SICOOB METROPOLITANO)

AG: **4340**

CONTA CORRENTE: **191053-1**

NOME COMPLETO/RAZÃO SOCIAL:
Gestão Pública Brasil Cursos LTDA

CNPJ: **40.178.961/0001-05**

Após transferência enviar comprovante para
gestaopublicabrasilcursos@gmail.com

Fazer Matrícula

Dados Pessoais:

CPF:

Nome:

Data de Nascimento:

Celular:

E-mail:

Cargo/Função:

Dados para emissão de nota fiscal: (opcional)

CNPJ:

Tomador:

Dúvidas?



CEP:



Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

Nome do Curso Escolhido:

Enviar Matrícula



Conhecimento que Transforma.

Rua Francisco Rocho n° 198
Batef - Curitiba-PR
CEP 80420-130

Formando Intelectuais em Gestão Pública. O Conhecimento que Você Procura
está Aqui.

Dúvidas?





Presencial

Comunicação, Mídias, Cerimonial e Protocolo Oficial

No Município

🕒 Carga Horária: 17 Horas

📅 11 de Novembro

📍 R. Voluntários da Pátria, 547 - Centro, Curitiba - PR, 80020-000

Investimento

O valor para a compra individual desse curso é de:

R\$ **2390,00**

Programação do Curso Proposta

Curso Presencial

Pauta e Mídia Positivas

📅 11 de Novembro 🕒 Horário: 14:00 às 17:00

- 1 O cenário do setor público/político atual
- 2 Conceito/reputação/percepção
- 3 As fábricas de má notícia e os estragos que elas fazem
- 4 O Poder da Comunicação Pública
- 5 Planejar a comunicação
- 6 Pensando pauta e mídia positivas
- 7 Promovendo bom relacionamento com a imprensa (media training)
- 8 A evolução da comunicação, pela tecnologia
- 9 Publicidade, propaganda, Marketing e Transparência

Docente:

Professor Especialista

Poder da Fala

📅 12 de Novembro 🕒 Horário: 14:00 às 17:00





- 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

Docente:

Professor Especialista

Erros a Serem Evitados na Comunicação Direta

☐ 12 de Novembro 🕒 Horário: 09:00 às 12:00

01 Preparando o Ser Humano que Comunica:

- a) Eficiência e eficácia nos atendimentos
- b) Os cuidados com o repasse de informações
- c) Habilidades específicas (telefone, e-mail, etc)
- d) Momentos encantados x momentos trágicos
- e) Superando as expectativas do atendido
- f) Comportamento assertivo
- g) Análise do perfil
- h) A escada da lealdade
- i) Tratamento de reclamações
- j) Boas práticas e recomendações finais

02 Cuidados com a Escrita:

- a) Quais são os principais vícios de linguagem?
- b) Como produzir um bom texto de maneira simples?
- c) Como denominar as autoridades (pronomes de tratamento)?
- d) Como se abrevia palavras?
- e) Como evitar a má articulação do texto?
- f) Devo utilizar o mesmo tipo de linguagem na forma verbal e na escrita?
- g) As principais mudanças nas regras ortográficas foram?
- h) Quais são os macetes para as regras abaixo?
 - h.a) pontuação
 - h.b) acentos (crase, hífen, trema, etc.)
 - h.c) "porquês"
 - h.d) mau e mal – bem e bom
 - h.e) próclise, mesóclise e ênclise (me, te, se, o, a, lhe, nos, vos, os, as, lhes)

Docente:

Professor Especialista

Ferramentas Multimídia e Sítios Eletrônicos

☐ 13 de Novembro 🕒 Horário: 14:00 às 17:00

- 1 Compartilhamento de fotos
- 2 Compartilhamento de vídeo
- 3 Livecasting ou transmissão ao vivo
- 4 Compartilhamento de música/áudio
- 5 Entretenimento
- 6 Colaborativas
- 7 Explorando o Site Oficial:
 - a) Visual e leiaute
 - b) Notícias institucionais e de utilidade pública



- c) Agendas e Pautas
- d) Sistemas de busca
- e) Links Oficiais
- f) Ouvidoria (LAI e Direitos dos Usuários)
- g) Transmissões online
- h) Gestão e estatísticas
- i) Dicas individualizadas

Docente:

Professor Especialista

Oficina de Trabalho WEB!

📅 13 de Novembro 🕒 Horário: 09:00 às 12:00

1 Explorando as Ferramentas Eletrônicas:

- a) Blog
- b) Twitter
- c) Facebook
- d) LinkedIn
- e) MySpace
- f) Google (Google+, Google trends, Google News e Google alerts)
- g) SMS
- h) Whatsapp
- i) Skype
- j) Email marketing
- k) Youtube
- l) Instagram
- m) Pinterest
- n) LinkedIn
- o) Tik tok.
- p) Alexa
- q) Hootsuite
- r) Seekr

Docente:

Professor Especialista

Técnicas Protocolares

📅 14 de Novembro 🕒 Horário: 09:00 às 11:00

1 Setor Público como órgão formal e solene

2 Os cuidados pessoais que se deve ter no serviço público:

- a) Vestimentas
- b) Falas
- c) Gestos
- d) Etiquetas

3 Protocolo nos eventos públicos

4 Tipos de eventos públicos

5 Orientações sobre o planejamento

6 Dicas de como atrair público

7 Técnicas para a realização





Transição e Planejamento Legislativo: Encerramento de Mandato e Início da Nova Legislatura

[Inscreva-se aqui!](#)

[Imprimir PDF](#)

Modalidade - Presencial

Programa

Fundamentos da Transição Legislativa

- Definição de transição legislativa.
- Efeitos do encerramento de uma legislatura e início de outra.
- Impactos na continuidade dos trabalhos da Câmara.
- Situação das emendas impositivas de vereadores-autores não reeleitos.

Transição de Processos Legislativos em Tramitação

- Situação de projetos de lei não deliberados.
- Continuidade ou arquivamento de proposições.
- Procedimentos para retomada de projetos na nova legislatura.

Atividades de Fiscalização e Controle em Transição

- Procedimentos para CPIs em andamento.
- Tratamento de pedidos de informação pendentes ao Executivo.
- Estratégias para manter a efetividade do controle externo.

Processos de Perda de Mandato em Curso

- Continuidade de processos de perda de mandato.
- Implicações legais e procedimentais.
- Transição de responsabilidades para a nova legislatura.

Transição Administrativa e de Pessoal

- Processo de exoneração de cargos em comissão.
- Nomeações para a nova legislatura.
- Gestão de recursos humanos durante a transição.

Preparação para a Sessão de Posse e Início da Nova Legislatura

- Organização da sessão solene de posse.
- Procedimentos para eleição da nova Mesa Diretora.
- Orientações aos novos vereadores sobre o início dos trabalhos.

Aspectos Legais e Éticos da Transição

- Legislação aplicável ao processo de transição.
- Responsabilidades éticas dos vereadores durante a transição.
- Transparência e prestação de contas no processo.

Local

Auditório Curitiba - R. Mal. Deodoro, 857, 3º andar - Centro, Curitiba - PR, 80020-320 (Entrada junto a Yagisi)

Cidade

Curitiba

[Inscreva-se aqui!](#)

Datas

 **03/12/2024**

 **08:30 - 12:00**

 **03/12/2024**

 **13:20 - 17:00**

 **04/12/2024**

 **08:30 - 12:00**

Carga Horária: **10 horas 40 minutos**

Público-Alvo

Vereadores e servidores das Câmaras de Vereadores.

Professores



ANDRÉ LEANDRO BARBI DE SOUZA

Fundador e sócio-diretor do IGAM, advogado, professor com especialização em direito político, autor de artigos técnicos com publicação em revistas especializadas em Direito Público no Brasil e em Portugal, Autor e coautor de livros.

Investimento



Fazer inscrição

R\$ 1.990,00
até a data do curso

Inscriva-se aqui!

Para órgãos e entidades assinantes da Plataforma do IGAM

Fazer inscrição

R\$ 1.790,00
até a data do curso

Sugestão de Hospedagem

Verifique as regras/prazos da política de hospedagem de cada hotel, antes de concluir sua reserva/pagamento.

O IGAM Paraná não se responsabiliza por cobranças provenientes de alteração na reserva, tais como multas ou reembolsos!

San Martin Hotel - www.redeandradesanmartin.com.br - Fica a 350m do auditório

Endereço: R. João Negrão, 169 - Centro, Curitiba - PR, 80010-200

Telefone: (41) 3078-9521

Hotel Master Curitiba - www.masterhotels.letsbook.com.br.com.br - Fica a 450m do auditório

Endereço: R. Francisco Torres, 285 - Centro, Curitiba - PR, 80060-130

Telefone: (41) 3218 5200

Mabu Curitiba Business - www.hotelsmabu.com.br - Fica a 230m do auditório

Rua XV de Novembro, 830 - Centro, Curitiba - PR, 80020-300

Telefone: (41) 3219 6000

IGAM

Empenho

O empenho deverá ser feito em nome de IGAM SC Cursos e Consultoria LTDA. CNPJ: 28.474.582/0001-67

* O empenho deve ser realizado no valor da inscrição.

* O IGAM SC é tributado pelo Lucro Presumido, assim deve-se fazer a retenção de IRRF de 4,8%.



Certificados

Os certificados serão disponibilizados no Portal do Aluno, através do link aluno.igam.com.br, após a realização do curso

[Inscreva-se aqui!](#)

SOBRE O IGAM

Somos uma instituição que atende a órgãos e entidades públicas de todo o país nas áreas jurídica, contábil e de gestão pública. Desde 1992, construímos conhecimento para o alcance da eficiência governamental e parlamentar

REDES SOCIAIS



ACESSO RÁPIDO

[SOBRE O IGAM](#)

[CURSOS](#)

[NOTÍCIAS](#)

[CONTATO](#)

[ATUAÇÃO](#)

[TESTE DE AUTENTICIDADE DE CERTIFICADOS](#)

[WEBMAIL](#)



CURSOS

1620 - Cerimonial e Protocolo nos Eventos Municipais

 Compartilhe



Informações

Os cursos também podem ser realizados Online ou In Company
- CONSULTE! -

Somente quem vivenciou o cerimonial em seu dia-a-dia pode realmente transmitir conhecimentos, uma vez que o cerimonial exige de quem o realiza um preparo para a sua realização. É imprescindível aplicar as normas do cerimonial, sempre que se fizer necessário, na organização de eventos da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

INSCRIÇÕES AQUI





INVESTIMENTO POR PARTICIPANTE

R\$ 1.592,00 (Hum mil, quinhentos e noventa e dois reais)

No preço estão inclusos: Almoço, café, água e todo o material didático de apoio.

Ao efetuar o depósito, favor encaminhá-lo, por e-mail, ao IBRAP, indicando: sua organização, o curso, data e local.

Pagamento não é inscrição - entre em contato conosco

INSCRIÇÕES COM RESERVAS ANTECIPADAS -

É indispensável a inscrição prévia.

- Para garantir sua participação faça reserva / inscrição com antecedência, quando será confirmado o curso. Nesta oportunidade você receberá um número de Protocolo de Confirmação de Reserva (PCR).

ATENÇÃO: O IBRAP se reserva o direito de cancelar ou alterar datas, locais e/ou adaptar programas, conforme necessidade didática, ou quando não houver número mínimo de participantes, para a montagem das turmas, não se responsabilizando pela eventual viagem/participação daquele que não efetuou sua inscrição com antecedência.

ATENÇÃO:

NÃO VÁ PARA O CURSO SEM ANTES EFETUAR SUA RESERVA / INSCRIÇÃO.

Central de Atendimento

(16) 2132 7000

Programa

Origens e a evolução do cerimonial e protocolo

Análise das normas do cerimonial público nas esferas federal, estadual e municipal

Ordem geral de precedência

Símbolos nacionais, estaduais e municipais

Execução de hinos





Galerias / Homenagens Póstumas / Pedra Fundamental / Visitas / Troca de Presentes / entre outras

Organização do cerimonial

- Briefing / Check-List / Vista Precursora / Elaboração de Roteiros

Plano e composição de mesas

Criação, elaboração e emissão de convites

Crerários para elaboração de lista de convidados

Confirmação de presença

Formas de tratamento

Linguagem cênica

- Cenários / Decoração / Ornamentação

Perfil do cerimonialista

Mestre de cerimônia

- Postura Profissional / Gestual / Voz

Data e Locais

Q - Sorocaba

Data: 22/10/2024 até 23/10/2024

Local: Hotel Dan Inn Sorocaba

Endereço: Av. Dr. Afonso Vergueiro, 1850 - (15) 3412 5100

R - Belo Horizonte

Data: 05/11/2024 até 06/11/2024

Local: Royal Center Hotel

Endereço: Rua Rio Grande do Sulv, 856 - (31) 2102 0000

S - São Paulo





T - Ribeirão Preto

Data: 05/12/2024 até 06/12/2024

Local: Sede do IBRAP

Endereço: Rua Ceará 2168 - (16) 2132-7000

U - Campinas

Data: 19/12/2024 até 20/12/2024

Local: Euro Suite Hotel

Endereço: Rua Regente Feijó, 595 - (19) 3232 3036

Carga Horária

- 12 (doze) horas-aula / 1 dia e meio
- das 8h30min às 12horas e das 13h30min às 18horas.
- das 8h às 12horas.

Material Complementar

Apostila e Certificado de Participação.

Professores

» Djair de Souza





- » NOSSA HISTÓRIA
- » MISSÃO E OBJETIVOS
- » NOSSOS VALORES

» CONSULTORIA

» APOSTILAS

» LIVROS

REDES SOCIAIS



CONTATO

 (16) 2132-7000

ibrap@ibrap.org.br

